



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.12.2019

Олы Кайбыч ав.

КАРАР

№ 515

Ирекле тапшырылган теркэлгән, законсыз рәвештә сакланган яисә табылган корал, сугыш кирәк-яраклары, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдэләр өчен акчалата түләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибен һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым формалашуына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 02 ноябрәндәге 880 номерлы карарына таянып, Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Уставына таянып, Татарстан Республикасы хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибенә ярашлы рәвештә, Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Законсыз файдалануга тапшырылган яисә табылган корал, сугыш кирәк-яраклары, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдэләр өчен акчалата түләү турында карар кабул итү буенча кушымтада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтүне расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының интернет челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырырга һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматның рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырырга.

3. Әлеге Карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемә алам.

Житәкче

А.Н.Макаров

Ирекле тапшырылган, теркэлгән законсыз рәвештә сакланган яисә табылган корал, сугыш кирәк-яраклары, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдэләр өчен акчалата түләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең Административ регламенты

1. Гомуми 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 өчен акчалата түләү турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмэт).

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы кагылмый:

сигнал, старт, төзү-монтаж пистолетлары һәм револьверлар, электрошок жайланмалары, хужалык-көнкүреш һәм житештерү билгеләнешендәге әйберләр буларак сертификацияләнгән 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, картчлар 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. Хезмэт алучылар (алга таба-мөрәжәгать итүче): физик һәм юридик затлар.1

1.3. Муниципаль хезмэт Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан бирелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й.

Бүлекнең урнашу урыны: Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар ур., 7й..

Эш графигы:

Дүшәмбе – жомга: 8.00 – 17.00

Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял, тәнәфес һәм ашау вакытлары эчке хезмэт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон: 8(84370) 2-14-29.

Керү: шәхесне билгеләүче документ буенча.

1.3.2. Муниципаль районның мәгълүмати – телекоммуникацион “Интернет” челтәре адресы: (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://kaybici.tatarstan.ru/>).

1.3.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча мәгълүматны алып була:

1.3.2. Муниципаль районның мәгълүмати – телекоммуникацион “Интернет” челтәре адресы: (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://kaybici.tatarstan.ru/>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча мәгълүматны алып була:

1) Гариза бирүчеләр Башкарма комитет бинасында урнаштырылган мәгълүмати стендлар, стендта урнаштырылган мәгълүматлар 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында хәбәр ителә.

2) Муниципаль районның официаль сайтында «Интернет» челтәре аша (<http://kaybici.tatarstan.ru/>);

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

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

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

- телдән мөрәжәгать – шәхси яки телефоннан;

- язмача (шулай ук электрон документ формасында) мөрәжәгать – почта аша кәгазьдә, электрон почта аша.

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

4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законга үзгәрешләр кертү хакында» 2018 елның 19 июлендәге №204-ФЗ Федераль закон, 1 статья, 3 п.

«Татарстан Республикасы территориясендә коралның, хәрби припасларның, 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);

Кайбыч муниципаль районы Советы карары белән 2018 елның 15 ноябрәндә кабул ителгән Т136 номерлы Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Уставы нигезендә (алга таба - Устав);

Кайбыч муниципаль районы Советы карары белән расланган Кайбыч муниципаль районы башкарма комитеты турында, 2013 елның 13 апрелендәге 168 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә).

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 итә торган, атыла торган кирәк-яраклар арасында максатка механик жиңелү өчен кулланылган корал;

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

шартлаткыч матдәләр дигәндә 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 дигәндә нинди дә булса предметларны (мәсәлән, ракетниклар, пневматик, старт һәм төзү-монтаж пистолетларын, көнкүреш кирәк-яраклары яки спорт инвентаре) янадан эшкәртү юлы белән төзелгән коралны аңларга кирәк, нәтижәдә алар ату коралының үзлекләрен ала;

янадан ясалган корал дигәндә 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 янадан эшкәртү, шома көпшәле утлы ату коралының кәүсәсен кыскарту, шуның нәтижәсендә ул әйләнешкә тыела һ. б.).

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) , Россия Федерациясе Хөкүмәте 22.12.2012 №1376 "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» карары белән расланган;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (бозу, ялгышлык, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата.

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). (1нче кушымта).

2. . Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Ирекле тапшырылган теркәлгән, законсыз рәвештә сакланган яисә табылган корал, сугыш кирәк-яраклары, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр өчен акчалата түләү турында карар кабул итү	Нигезләмәнең 2 пункты
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма боеру органы атамасы	Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренә тасвирламасы	Акчалата түләүне гамәлгә ашыру турында карар һәм акчалата бүлөкләү күләмен билгеләү яки акчалата бүлөкләүне түләүдән баш тарту турында карар	Нигезләмәнең 8пункты
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	Гариза кәргәннән соң 8 көннән ¹ дә артмый. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	Нигезләмәнең 10 пункты

¹Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы суммар сроктан чыгып, административ процедураларны башкару өчен кирәкле минималь сроктан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>хезмәт күрсәтүгә туктатып тору срогы</p>		
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм 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 исемлегә</p>	<p>Гариза. Россия Федерациясе законнары нигезендә шөхәснә таныклаучы паспорт яисә башка документ. Татарстан Республикасы буенча Россия Федерациясе Милли гвардиясе гаскәрләренә федераль хезмәтә Идарәсенә территорияле органы яки Татарстан Республикасы буенча Эчке эшләр министрлыгының территорияле органы тарафыннан бирелә торган корал, сугышчан припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр кабул итү турында квитанция. Акча күчерү өчен банк реквизитлары (субсидия һәм пенсия счетларыннан тыш). Шөхәси мөгълүматларны эшкөртүгә гариза Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шөхәси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүченең кәгазь битендә КФУ аша, КФУтән ерактан торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин (жибәрелә)</p>	<p>Пункт 6</p>
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле Үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: Салым органында исәпкә кую турында таныклык. Әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле Үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында</p>	<p>Нигезләмәнең 6 пункты</p>

<p>документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртібе; дөүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар алар карамагында булган оешма</p>	<p>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</p>
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очрақларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дөүләт хақимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлеге</p>	<p>Килешү таләп ителми</p>
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшырмау; 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 зыяннар бар; 4) документларны тиешле органга тапшырмау</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дөүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртібе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) тиешле документлар тапшырмау; 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы</p>

	<p>күләмдә тапшырылмаган, яки тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәжә булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>3) торак шартларын начарайтуга китергән гамәлләр кылган көннән (биш ел) вакыт узмаган;</p> <p>4) әгәр тиешле документ мөрәжәгать 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, жирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствога караган органы җавабының мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса;</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртібе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртібе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алганда чиратның</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан</p>

<p>максималь вақыты</p> <p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вақыты Гариза кәргәннен соң бер көн эчендә.</p>	<p>артмаска тиеш</p> <p>Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кәргән сорагыш алу ял (бәйрәм) көненнән соң икенче көнендә теркәләр</p>
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлегә объектларның инвалидлар өчен үтемләгән тәэмин итүгә, инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлар белән башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (уңайлы керү - бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедия мәгълүматы гариза бирүчеләр 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, www.mamadysh.tatarstan.ru шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дөвәмлелыгы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмәт алу</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булуы;</p> <p>мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендә мәгълүмат ресурсларында, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт</p>

<p>мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзегенен эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә</p>	<p>күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; башка затлар белән беррәттән, инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата эдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзегендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮ ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮ мөрәжәгать итүче тарафыннан алына ала</p>
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Өгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан</p>

	Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре)(http:// www.gosuslugi.ru/)
--	---

3.Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгенә ерак урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) жәмәгать фикер алышуларын яки халык тыңлаулары үткәрү һәм бәяләмә әзерләү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижеләрен жиберү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче Бүлеккә шәхсэн, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтижәсе: документлар составы буенча консультацияләр, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр алуға рөхсәт.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

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

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

3.3.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итә:

мөрәжәгать итүченә шәхесен билгеләү;
гариза бирүченә 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 Башкарма комитет белгече 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 Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу 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 кәргәннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерүгә жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм аңа 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. Башкарма комитет белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон хезмәттәшлек итү 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 тәмин 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, эгәр 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 кәргән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яки Башкарма комитетка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.3. Башкарма комитет белгече, түлөү мөмкинлеге һәм акчалата түлөү күлөмө турында бөялөмө бирү өчен, электрон рөвештө кергән документлар пакетын Кайбыч муниципаль районының хокук бозуларны профилактикалау буенча ведомствоара комиссиясенә (алга таба-Комиссия) жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: комиссиягә жибәрелгән документлар.

3.4.4. Комиссия секретаре запрос нигезендә акчалата түлөү күлөмөн яки акчалата түлөүдән баш тарту турында бөялөмө эзерли һәм Башкарма комитетка юллай.

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

Процедураның нәтижәсе: түлөү мөмкинлеге яки түлөүдән баш тарту турында Башкарма комитетка жибәрелгән бөялөмә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;

3.5.1. Башкарма комитет белгече уңай нәтижә ясаганда, мөрәжәгать итүченең мәгълүматларын (паспортлы белешмәләр, салым түлөүченең идентификация номеры, банк реквизитлары, бүләкләү күлөмө) Реестрга акчалата бүләкләүләр бирү өчен (алга таба Реестр) «Юл хәрәкәте иминлеге» ДБУсына жибәрелә торган һәм Реестрга керту турында хат проектын эзерли.

Тискәре бөялөмә вакытында түлөүдән баш тарту турында хат проектын эзерли.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар запросларга җаваплар кергән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкарма комитет җитәкчесенә Реестрга керту турында хат яисә баш тарту турында хат язуга юнәлдерелгән.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе Реестрга керту турындагы хатка яки баш тарту турындагы хатка кул куя һәм башкарма комитет белгеченә жибәрә.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган хат, Башкарма комитет белгеченә теркәлү өчен юллама.

3.5.3. Башкарма комитет белгече хатны терки һәм адресатка жибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта - мөрәжәгать итүчегә баш тарту турында хат.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгән очракта - Реестрга керту турында хат.

Өлеге Регламентның 3.5.2-3.5.3.3 пунктчалары белән билгеләнгән процедура тәмамланган мизгелдән бер көн эчендә 3.5.1 пунктчасында каралган процедура башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: адресатка жибәрелгән хат.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне КФҮтә алу өчен КФҮтә, КФҮнең читтә урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.6.3. КФҮдән муниципаль хезмэт алуға документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 - 3.5 пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Документтагы техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (5нче кушымта);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәгә аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы башкарма комитет белгече техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гариза яза.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет белгеченә жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән

шәхсэн үзе имза сала яисә мөрәжәгать итүчегә анда техник хата барлыгын күрсәтеп, почта аша юллый (электрон почта аша) документның төп нөсхәсен тапшырганда документ алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә (электрон почта аша).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм

килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора.

Билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

Билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылу буенча контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет житәкчесенен инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Жирле үзидарә 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 вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә бүлек эшчәнлегенен ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, КФҮ һәм КФҮ хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү буенча судка кадәр (судтан тыш) Тәртип

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар Башкарма комитет хезмәткәрләренен, яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы КФҮ хезмәткәрләренен эш-гамәлләре (гамәл кылмавы) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән

түбәндәге очрақларда:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Кайбыч муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган документларны яисә мәгълүматны тапшыруда яисә гамәлгә ашыруда таләп;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Кайбыч муниципаль районының норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

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

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда башкарма комитет, Башкарма комитетның, Башкарма комитетның, КФҮнең вазыйфай затының яисә КФҮ хезмәткәрләренең жибәрелгән опечаткаларын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозу.

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору.

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрақлардан тыш, гариза бирүченең таләпләре һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән.

5.2. Шикаять кәгазьдә яки электрон формада язмача бирелә.

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

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган

очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче 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 шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында шикаять белдерелә;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә мөрәжәгать итүченең - физик затның исеме, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап бирелергә тиешле почта адресы (булган очракта);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

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

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

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

1) шикаять 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 рәвешендәге шикаять канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тарта.

Мөрәжәгать итүчегә әлеге 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 хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, палата тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт 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 дәлилленгән

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

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

(муниципаль жерэмлекнең жирле

үзидарә органына)

(фамилия, исеме, этисе исеме, паспорт белешмэләре, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

бүләкләү түләү турында ГАРИЗА

Сезне _____

(корал, аның төп өлешләре, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч

матдәләр һәм шартлаткыч жайланмалар)

тапшырган өчен акчалата түләү бирүегезне сорыйм.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә (сканкопияләр):

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән 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)

(ФИАи)

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 дөрөс. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дөрөс белешмәләр бар.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләренең сыйфатын бәяләү буенча сорашып белешүдә катнашырга телефон аша ризалык бирәм: _____.

(дата)

(имза)

(ФИАи)

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районы
Башкарма комитеты Житәкчесенә

Техник хаталар төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: _____

Дөрәс мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибәрүгә сорыйм:

электрон документны адреска жибәрү юлы белән

E-mail: _____;

расланган күчәрмә рәвешендә кәгазьдә почта жибәрүендә түбәндәге адрес буенча: _____.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси 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 миңа түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрәс дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрәс мәгълүматлар бар.

Миңа телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм:

_____ (_____)
(дата) (Ф.И.А.и.) (имза)

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җаваплы һәм аның башкарылуын контрольдә тотучы вазыйфай затларның реквизитлары

Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8(84370) 2-11-04	Aleksey.Makarov@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче	8(84370) 2-11-21	Daniya.Badertdinova@tatar.ru

Кайбыч муниципаль районы Советы

вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8(84370) 2-11-00	Kaybicy.Admin@tatar.ru