



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

... «23» декабрь 2019 ел

№ 1149

Законсыз сакланган яки табылган корал, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдэләрне ирекле рәвештә тапшырган 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 дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 ноябрэндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» Башкарма комитетның карары нигезендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРЭ:**

1. Законсыз сакланган яки табылган корал, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдэләрне ирекле рәвештә тапшырган өчен акчалата түләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) һәм Арча муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыру юлы белән бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Арча муниципаль районының хокук бозуларны профилактикалау буенча ведомствоара комиссиясенә йөкләргә.

Житәкче



И.Ә.Галимуллин

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

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) законсыз сакланган яки табылган корал, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдэләрне ирекле рәвештә тапшырган өчен акчалата түләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмэт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы түбәндәгеләргә кагылмый:

Коралга карамый торган сигнал, старт, төзү-монтаж пистолетлары һәм револьверлар, электрошок жайланмалары, хужалык-көнкүреш һәм житештерү билгеләнешендәге эйберләр буларак сертификацияләнгән предметлар, спорт снарядлары, төзелеше буенча коралга охшаш булган спорт снарядлары.

Зарарларлык элементы (снаряд, пуля, ваклагыч, картечь һ.б.) һәм юкка чыгару элементы булмаган һәм юкка чыгару өчен билгеләнмәгән, сугыш припасларына, шартлаткыч матдэләргә һәм шартлаткыч жайланмаларга карамый торган сигнал, яктырту, буш, төзелеш, газ, уку патроннары һәм башка патроннар.

Шартлаткыч матдэләргә һәм шартлаткыч жайланмаларга карамаган имитация-пиротехника һәм яктырту чаралары.

1.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмэт Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының финанс-бюджет палатасы (алга таба – Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Арча шәһәре, Совет мәйданы, 12 йорт.

Палатаның урнашу урыны: Арча шәһәре, Совет мәйданы, 12 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре

Ял һәм ашау өчен тәнәфес вакыты эчке хезмэт тәртибе кагыйдэләре белән билгеләнә.

Белешмә телефоны: 8 (84366) 3-00-44.

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. Муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба-"Интернет"челтәре) рәсми сайты адресы: (<http://www.arsk.tatarstan.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Палатаның урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны түбәндәгеләрдән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен күрмә һәм текст мәгълүматын үз эченә алган Палата биналарында урнашкан мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат элегә Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматларны үз эченә ала;

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

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

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

5) Палатада:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен район(-нар) администрацияләре биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

«Корал турында» 1996 елның 13 декабрдәге 150-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-150-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыентыгы, 16.12.1996, № 51, 5681 б.);

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

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыентыгы, 02.08.2010, №31, 4179 б.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 27 сентябрдәге 797 нче номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасындагы үзара бәйләнешләр турында» карары (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 03.10.2011, №40, 5559 б.);

1995 елның 5 августындагы 545 номерлы «Татарстан Республикасы территориясендә коралның, коралга патроннарның, шартлаткыч җайланмаларның

һәм шартлаткыч матдэләрнең законсыз әйләнешен кисәтү чаралары турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (алга таба – Нигезләмә) (бастырып чыгару чыганагы билгеләнмәгән);

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

Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Уставы (алга таба-Устав);

Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының Финанс-бюджет палатасы турында Нигезләмә (алга таба-Палата турында Нигезләмә);

Палатаның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба-Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

корал - жанлы яки башка әйберне юкка чыгару һәм сигналлар бирү өчен кулланылган конструктив жайланмалар һәм предметлар;

утлы корал-дары яки башка энергия хисабына хәрәкәт алып аткан коралның жанлы яки башка әйберне ераклыкта механик юк итү өчен кулланылучы жайланма;

шартлаткыч жайланмалар дип функциясе ягыннан шартлаткыч матдәне һәм шартлау ясау өчен жайланмаларны (запал, шартлаткыч, детонатор һ.б.) берләштергән сәнәгать яки кулдан ясалган эшләнмәләренә аңларга кирәк;

шартлаткыч матдәләр дип тышкы йогынтының билгеле бер төрләрендә жылылык һәм газ бүлеп чыгара торган бик тиз таралучан химик әйләнешкә сәләтле матдәләренә аңларга кирәк;

кулдан ясалган утлы корал һәм аның төп өлешләре дип нинди дә булса предметларны (мәсәлән, ракетниклар, пневматик, старт һәм төзү-монтаж пистолетларын, көнкүреш кирәк-яраклары яки спорт инвентаре) яңадан ясау нәтижәсендә утлы корал үзлекләренә ия коралны аңларга кирәк;

яңадан ясалган корал дип үзгәреш нәтижәләренә бәйсез рәвештә зарар китерә торган үзлекләре саклана торган тактик-техник тасвирламаларын һәм үзлекләренен билгеле тәртибен үзгәртүне аңларга кирәк (мәсәлән, башка предметларга охшату өчен формасын үзгәртү, шома көпшәле утлы коралның кәүсәсен сырлы корал патронына ярашлы итеп яңадан ясау, шома көпшәле утлы коралның кәүсәсен әйләнештә тыелганча итеп кыскарту һ.б.).

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында» карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренен 34 нче пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр һәм авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенен территория ягыннан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) (хата, ялгыш, грамматик яки арифметик хата яки башка шундый хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дип (алга таба – гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына булган таләпнен атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы	Законсыз сакланган яки табылган корал, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдәләрне ирекле рәвештә тапшырган өчен акчалата түләү турында карар кабул итү	Нигезләмәнен 2 пункты
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Палата	Палата турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Акчалата түләүне гәмәлгә ашыру турында карар һәм акчалата түләү күләмен билгеләү яки акчалата түләүдән баш тарту турында карар	Нигезләмәнен 8 пункты
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып; Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Гариза кәргәннән соң 8 көннән дә артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы каралмаган	Нигезләмәнен 10 пункты
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен, законнар	Гариза. Россия Федерациясе законнары нигезендә шәхесне таньклаучы паспорт яисә башка документ. Татарстан Республикасы буенча Россия Федерациясе Милли гвардиясе гаскәрләренәң	Нигезләмәнен 6 пункты

<p>Һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүчегә тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>Федераль хезмәте Идарәсенен территорияль органы яки Татарстан Республикасы буенча Эчке эшләр министрлыгының территорияль органы тарафыннан бирелә торган корал, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч магдәләрне кабул итү турында квитанция.</p> <p>Акча күчерү өчен банк реквизитлары (субсидия һәм пенсия счетларынан тыш).</p> <p>Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык.</p> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын, шәхси мөрәжәгать итеп, Палатада алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм аның белән бергә тапшырыла торган документлар гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең чытгае эш урыны аша кәгазьдә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p>
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булып, гариза бирүче тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны</p>	<p>Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына:</p> <p>Салым органында исәпкә кую турында таныклык.</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе элеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап кителгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүче тарафыннан югарыда</p>

Нигезләмәнең 6 пункты

<p>тапшыру тәртібе; әлеге документтар алар карамагында булган дәулет органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>	<p>күрсәтелгән мәғлүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>
<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очрақларда, хезмәт күрсәтү өчен аларның килештерүләре таләп ителә торган дәулет хақимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны қабул итүдән баш тартуға нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>1) Документлары тиеш булмаган зат тарафыннан тапшыру; 2) Тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм ана теркәлгән документларда аларның эчтәлеген төгәл аңларға мөмкинлек бирми торган билгеләнгән тәртіптә расланмаган төзәтүләр, житди кимчелекләр булу; 4) Документларның тиешле булмаган органға тапшырылуы</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) Гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәжә булмаган мәғлүмәт булу; 2) Тиешле документ гариза бирүче тарафыннан</p>

	<p>Үз инициативасы буенча ташпырылмаган очракта, ведомствоара рәсми мөрәжәгаткә дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органы яки жирле үзидарә органы карамагындагы оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавын раслый торган жавабы алыну;</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торган хезмәтләргә түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре методикасы турындагы мәгълүматны керттеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торунуң максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш</p>
<p>2.13. Гариза бирүченә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакыты, шул исәптән электрон рәвештә</p>	<p>Гариза кертгән вакыттан алып бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>

<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенен инвалидларны социаль яклау турындагы законына туры китереп, әлеге объектларга инвалидлар өчен йөрү мөмкинлеген тәэмин итүгә, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында күрмә, текст һәм мультимедия мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган, документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары булган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турындагы күрмә, язма һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикле мөмкинлеген истә тотып урнаштырыла</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә, гариза бирүченең вазыйфай затлар белән аралашулары саны һәм аларның дөвәмилылыгы, муниципаль хезмәтне дөүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - күпфункцияле үзәк), күпфункцияле үзәкнең читләшкән эш урыннарында алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып</p>	<p>Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:</p> <p>Палата бинасының жәмәгать транспортына якын урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрдән житәрлек санда булуы;</p> <p>мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрәндә Палатаның мәгълүмати ресурсларында, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән бер дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны утуда ярдәм итү.</p>

	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары бозылмау;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашуның давамлылыгы Регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – күпфункцияле үзәк) күрсәткәндә, консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны Арча муниципаль районы сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан, күпфункцияле үзәктән алырга мөмкин</p>
2.16. Муниципаль хезмәтне	Муниципаль хезмәтне электрон формада алу

электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	<p>тәртибе турында консультацияне интернет- кабул итү яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү законда каралган икән, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (www.gosuslugi.ru/) аша бирелә</p>
---	--

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү сроклары, үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарға ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

Гариза бирүче Палатага муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсэн, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелгән консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки күпфункцияле үзәк, күп-функцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән документларны Палатага тапшыра.

Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза Палатага электрон почта яки интернет кабул итү аша жибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы Палата белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

Гариза бирүченең шәхесен таныклай;

Гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 нче пунктында каралган документларның булбулмавын тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Кисәтүләр булмаган очракта, Палата белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билгеләнгән исемлегә күчермәсен тапшыру;

гаризаны Палата җитәкчесенә карауга җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүче Палата белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә гариза һәм документлар кабул итү;

гариза кергән вакыттан бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Палата җитәкчесенә карап тикшерер өчен юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Палата җитәкчесе гаризаны карап тикшерә, башкаручыны билгели һәм аңа гаризаны җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша түбәндәгеләрне бирү турында соратулар җибәрә:

салым органында исәпкә кую турында таныклык.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына җибәрелгән соратулар.

3.4.2. Мәгълүматлар белән тәэмин итүче белгечләр ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша кергән соратулар нигезендә соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар, федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив-хокукый актлары белән ведомствоара мөрәжәгатьләргә җавап эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса, органга яки оешмага ведомствоара соратулар кергән көннән алып биш көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жиберелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән мөрәжәгать.

3.4.4. Килештерү органы белгечләре гариза нигезендә түләүне гамәлгә ашыру турында бәяләмә эзерлиләр һәм акчалата бүтүләү күләмен яисә акчалата түләүдән баш тарту турында бәяләмәне Палатага жиберәләр.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар гариза кергән вакыттан алып биш көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: түләү мөмкинлегенә булу яки түләүдән баш тарту турында Палатага жиберелгән бәяләмә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү;

3.5.1. Бәяләмә уңай булганда, Палата белгече гариза бирүченең белешмәләрен (паспорт мәгълүматларын, салым түләүченең идентификация номерын, банк реквизитларын, түләү күләмен) «Юл хәрәкәте иминлегенә» дәүләт бюджет учреждениесенә жиберелә торган акчалата түләүләргә түләү Реестрына (алга таба Реестр) кертә һәм Реестрга кертү турында хат проекты эзерли.

Бәяләмә тискәре булганда, түләүдән баш тарту турында хат проекты эзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар ведомствоара мөрәжәгатьләргә җаваплар килгән вакыттан алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Реестрга кертү турында яки баш тарту турында Палата рәисенә юлланган хат.

3.5.2. Палата җитәкчесе Реестрга кертелү яки баш тарту турындагы хатны имзалый һәм Палата белгеченә җибәрә.

Процедураның нәтижәсе: Палата белгеченә теркәлү өчен җибәрелгән хат.

3.5.3 Палата белгече хатны терки һәм адресатка җибәрә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтелгән очракта-Реестрга кертү турында хат.

Әлеге Регламентның 3.5.2.-3.5.3. пунктларында билгеләнә торган процедуралар 3.5.1. нче пунктта каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: адресатка җибәрелгән хат.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Палатага түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны таныклаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсэн яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.6.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны Палатага тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Палата белгеченә карап тикшерү өчен җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.6.3. Палата белгече, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документлардагы хатаны төзәтү максатыннан, документларны карап тикшерә, әлеге Регламентның 3.6 пункттында каралган процедураларны башкара һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөхсәсен алып, гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә), шәхсэн үзеннән кул куйдырып, төзәтелгән документны бирә яки гариза бирүче адресына техник хаталы документның төп нөхсәсен Палатага тапшырган очракта документны алу мөмкинлеге булу турында почта аша хат җибәрә.

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 хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш башкаруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле (комплекслы тикшерүләр), яки гариза бирүченең тәгаен мөрәжәгәте буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

Агымдагы контроль максатларында мәгълүматларның электрон базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә, гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында, Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Белгечләр административ процедураларның срокларын бозу очраklarы һәм сәбәпләре турында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы Палата рәисе, шулай ук Палата белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләр хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнен мөрәжәгатъләрен вакытында карап тикшермәгән өчен жаваплы.

Жирле үзидарә органы структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә жавап бирәләр.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Палата эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатъләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Палата хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Палатага яки муниципаль берәмлек Советына судка кадәрге тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Арча муниципаль районы норматив-хокукый актлары белән билгеләнмәгән түләүне таләп итү;

7) Палатаның, Палатаның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы;

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

9) эгәр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән туктатып тору өчен нигезләр каралмаган булса, дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтүне туктатып тору.

10) 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан кала, муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәк булган документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда аларның булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ кәгазьдә язма рәвештә яки электрон формада бирелә.

Шикаятъ почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" челтәре, Арча муниципаль районының рәсми сайты (<http://www.arsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр (функцияләр) порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>) аша жибәрелә ала, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югарыдагы органга (булган очракта) килеп ирешкән шикаятъ, теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның гариза бирүчедән документлар кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә билгеләнгән срокны бозу очрагында – теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятътә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятъ белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче юридик затның атамасы, аның урнашкан урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номер(-нар), гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы һәм электрон почта адресы (булган очракта);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәрнең шикаятъ ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр.

5.5. Шикаятътә тасвирланган хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре шикаятъкә кушымта итеп бирелергә мөмкин. Ул очракта шикаятътә кушымта итеп бирелгән документларның исемлеге булырга тиеш.

5.6. Шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятьне канәгатъләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, алынуы Россия Федерациясе норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару;

2) шикаятьне канәгатъләндерүдән баш тарту.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилле җавап жибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатъләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә жибәрелә торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатында, Палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәтне алу максатында алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаять канәгатъләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү буенча вәкаләтле вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчегә мәгълүмат бирү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара мөрәжәгатьләр буенча да, ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм жибәрү;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификацияле санлы имзасының чынлыгын тикшерү;

5) Башкарма комитетка документлар белән гаризаны жибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән, телефон аша һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Гариза бирүче күпфункцияле үзәк сайтыннан (<http://mfc16.tatarstan.ru/>) ирәкле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм хезмәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яисә электрон формада күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән документларны тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша жибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. Гаризалар кабул итүче күпфункцияле үзәк белгече күпфункцияле үзәк аша Регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар күпфункцияле үзәк эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. Күпфункцияле үзәк белгече күпфункцияле үзәк эше рРгламенты нигезендә:

гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификация санлы имзасының чынлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратулар буенча да, ведомствоара соратуларны формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар күпфункцияле үзәк эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән соратулар.

6.4.2. Күпфункцияле үзәк белгече, соратуларга җавап алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Регламентта билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетка жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар күпфункцияле үзәк эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар.

6.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

6.5.1. Күпфункцияле үзәк белгече Башкарма комитеттан килгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен билгеләнгән тәртиптә терки, гариза бирүчегә (аның вәкиленә), гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар соратуларга җаваплар кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләренә килүе турында хәбәр итү.

6.5.2. Күпфункцияле үзәк белгече, гариза бирүчедән имза куйдыртып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә күпфункцияле үзәк эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүнең бирелгән нәтижәсе.

муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы атамасы

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

(аннары-гариза бирүче)

ГАРИЗА

акчалата түләү турында

Мин
МИСездән _____

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

тапшырган өчен акчалата түләү башкаруыгызны сорыйм.

Гаризага түбәндәге документларны беркетәм:

- 1) Шәхесне раслаучы документлар;
- 2) Вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткән очракта);
- 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)

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Моның белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затның шәхесенә кагылышлы мәгълүматлар дөрөс. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрөс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон

аша сораптыруда катнашырга ризалыгымны бирэм: _____.

_____ (дата)

_____ (имза)

_____ (ФИАН)

Татарстан Республикасы Арча
муниципаль районының финанс-
бюджет палатасы рәисенә

ГАРИЗА
техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтүнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән жибәрүгезне сорыйм:

-электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;

кәгазьдәге расланган күчermә рәвешендә почта аша түбәндәге адрес буенча жибәрү юлы белән: _____.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Моның белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затның шәхесенә кагылышлы мәгълүматлар дөрәс. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашырга ризалығымны бирәм: _____.

(дата)

(имза)

(_____)
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Кушымта
(белешмә)

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

Арча муниципаль районы башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет житәкчесе	(84366) 3-00-44	Ispolkom.Arsk@tatar.ru
Палата житәкчесе	(84366) 3-00-64	Fanis.Ismagilov@tatar.ru

Арча муниципаль районы Советы

Вазыйфа	Телефоны	Электрон адресы
Башлык	(84366) 3-14-33	Archa@tatar.ru