



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.01.2020

с. Старое Дрожжаное

КАРАР

№ 14

Законсыз рәвештә саклана торган яки табылган корал, хәрби припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр 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 закон нигезендә, Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Уставының 44 статьясына таянып, Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Законсыз рәвештә саклана торган яки табылган корал, хәрби припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр өчен акчалата түләү турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (кушымта).

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

3. Әлеге карар имза салынган көннән үз көченә керә һәм 2019 елның 1 декабреннән барлыкка килгән хокук мөнәсәбәтләренә кагыла.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Башкарма комитет Житәкчесе:



Д. Ә. Сатдинов

17.01. 2020 14 номерлы
Татарстан Республикасы
Чүпрәле муниципаль
районы Башкарма
комитетының карарына
кушымта

**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 нигезләмәләр

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 кагылмый:

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

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

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

1.2. Муниципаль хезмэт алучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмэт Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан тәкъдим ителә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Иске Чүпрәле авылы, Үзәк урамы, 13 йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Иске Чүпрәле авылы, Үзәк урамы, 13 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе – пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.15 кә кадәр;

жомга: 8.00 дән 16.00 кә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 8(84375)22165.

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны түбәндәгечә алып була:

1) палатаның биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен урнаштырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль һәм язмача мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларыннан.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәтү хакындагы әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларына (пунктчаларына) кертелгән мәгълүматны үз эченә ала;

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

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

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

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4 Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат башкарма комитетның Бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Бүлекнең биналарында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 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) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

«Татарстан Республикасы территориясендә коралның, хәрби паспортларның, коралга патроннарның, шартлаткыч жайланмаларның һәм шартлаткыч матдәләренең 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);

Чүпрәле муниципаль районы Советының 2005 елның 8 нче декабрдә 1 номерлы Карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

Чүпрәле муниципаль районы Советының 2005 елның 8 нче декабрдә 2 номерлы Карары белән расланган “Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты” муниципаль казна учреждениесе турында Нигезләмәсе (алга таба – Башкарма комитет турында Нигезләмә);

Чүпрәле муниципаль районы башкарма комитетының “Эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре”, 2010 ел, 1 нче февраль, 31 номерлы (алга таба-Кагыйдәләр) нигезендә тормышка ашырыла.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

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

шартлаткыч жайланмалар астында шартлаткыч матдәне функциональ берләштерә торган сәнәгать яки кулдан ясалган эшләнмәләренә 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 матдәләренә аңларга кирәк;

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

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенен читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл

жирлегендэ (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) , карары белән расланган Россия Федерациясе Хөкүмәте 22.12.2012 №1376 Кагыйдәләрен раслау Турында «эшчәнлеген оештыру буенча күп функцияле үзәкләр дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр»;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиһазлар һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шуларга охшаш хата).

Әлеге 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). Гариза стандарт бланкта (1нче кушымта) тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Муниципаль хезмэт яисә таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Законсыз сакланган яки табылган корал, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч магдәләр өчен ирекле рәвештә акчалата түләү турында Карар кабул итү	Нигезләмәнең 2 Пункты
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләренең тасвирламасы	Акчалата түләүне гамәлгә ашыру турында карар һәм акчалата бүлүкләү күләмен билгеләү яки акчалата бүлүкләүне түләүдән баш тарту турында карар	Нигезләмәнең 8 Пункты
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Гариза кәргәннән соң 8 көннән ¹ дә артмый. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	Нигезләмәнең 10 Пункты
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү	Гариза. Россия Федерациясе законнары	6 Пункт

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

<p>өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, шул исәптән аларны электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегенә</p>	<p>нигезендә шәхесне таныклаучы Паспорт яисә башка документ.</p> <p>Татарстан Республикасы буенча Россия Федерациясе Милли гвардиясе гаскәрләренең федераль хезмәте Идарәсенең территориаль органы яки Татарстан Республикасы буенча Эчке эшләр министрлыгының территориаль органы тарафыннан бирелә торган корал, сугышчан припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч магдәләр кабул итү турында квитанция.</p> <p>Акча күчерү өчен банк реквизитлары (субсидия һәм пенсия счетларыннан тыш).</p> <p>Шәхси мәгълүмагларны эшкәртүгә гариза Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүченең кәгазь битендә КФУ аша, КФУнең ырактан 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 хезмәт күрсәтүләр өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:</p> <p>сальым органында исәпкә кую турында таныйклык.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе өлегенә регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары,</p>

Нигезләмәнең 6 Пункты

<p>исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дөүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>	<p>жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда Килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дөүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчеләре Исемлеге</p>	<p>Килешү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнен тулы исемлеге</p>	<p>1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлө торган документларда теркәлмәгән төзөгүләр, аларның эчтелеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирми торган житди житешсезлекләр бар 4) тиешле органга документлар тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен сәбәпләрнен тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигез: 1) Гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган</p>	

	<p>гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мөгълүмат бар;</p> <p>2) Әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүченең үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, тиешле документ һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мөгълүматның булмавын таныклаучы ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствога караган органы жавапының муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булмавы турында таныклаучы ведомствоара гарызнамәгә килүе (тиешле документ мөрәжәгать итүченең үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса)</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>
<p>2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мөгълүматны да кертел, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми.</p>
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималъ вақыты 15</p>

максималъ вакыты	минуттан артмаска тиеш	
2.13. Мөрәжәгать итүченен муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты	Гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә Электрон формада кәргән запрос ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) эш көненә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә галәпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла.	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге сыйфатлы булу күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дөвамлылыгы, дөүләт муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзегендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен	Муниципаль хезмәт күрсәтүне һәркем ала алу мөмкинлеге күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: Бүлекнең жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документларны кабул итә торган биналар булуы; "Интернет" челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында (http://www.drogganoye.tatarstan.ru), мәгълүмати стендларда, мәгълүмат ресурсларында, Бердәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында	

<p>күпфункцияле үзегенч урыннарында, муниципаль күрсөтүгөнч барышы турында, исәптән мөгълүматикоммуникацион технологияләр куллану белән мөгълүмат алу мөмкинлегенә</p>	<p>муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мөгълүмат булуы.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүгән сыйфаты түбәндәгеләр булмаган очраклар белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирүдә чыраглар булуы; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозулар булу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять булуы; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүгән күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең читтә урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече бащкара. Гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүгәнч барышы турында мөгълүмат муниципаль район рәсми сайтында района (http://www.drogganoye.tatarstan.ru).</p> <p>Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан, КФҮләрден алына ала</p>
--	--

<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсөгү үзенчелекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртібе турында консультацияне Интернет кабул итү аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсөгү турында гаризаны электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яки Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	
---	--	--

3. Административ процедуралар составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны башкаруга таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләрнең читтәге эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тавирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза тапшыручыга консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар жибәрү һәм аларны формалаштыру;
- 4) мәгълүматларның дөрөсләгән тикшерү;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 6) муниципаль хезмәт нәтижәсен гариза тапшыручыга бирү.

3.2. Гариза тапшыручыга консультация бирү

3.2.1. Гариза тапшыручы муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен Бүлеккә шәхсән үзе, телефон аша һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече гариза тапшыручыга, шул исәптән, тапшырыла торган документация составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда, гариза бланкын тутырганда ярдәм итә.

Гамәлдәге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза тапшыручы мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедуралар нәтижәләре: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче шәхсән үзе, ышанычлы зат яисә күпфункцияле үзәк, үзәкнең читтәге эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм гамәлдәге Регламентның 2.5 пункты нигезендә Бүлеккә документлар тапшыра.

Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон почта буенча яисә Интернет кабул итү аша Бүлеккә жибәрелә. Электрон рәвештә кәргән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Бүлекнең гаризаларны кабул итүче белгече түбәндәгеләрне башкара: гариза бирүченең шәхесен ачыклай; гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышаныч язуы белән эш иткәндә); гамәлдәге Регламентның 2.5 пунктында каралганча, документларны барлай;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә тәңгәл килүен тикшерә (документ күчәргәләрен тиешенчә формалаштыру, документларда

төзәтмәләр, өстәмәләр, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтмәләрнең булмавы).

Кимчеләкләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара: гаризаны кабул итү һәм махсус журналга теркәү;

гариза тапшыручыга муниципаль хезмәт башкару датасын һәм вакытын, бирелгән теркәү номерын, документлар кабул итү датасын билгеләп, тапшырылган документлар исемлегә күчәрмәсен гариза тапшыручыга бирү;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә тикшерүгә жиберү.

Документлар кабул итүне кире кагу өчен нигезләмә булганда, бүлекнең документлар кабул итүне алып баручы белгече гариза тапшыручыга гаризаны теркәү өчен каршылык булуы турында гариза тапшыручыга хәбәр итә һәм документлар кабул итүне кире кагу өчен ачыкланган нигезләмәләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

Гамәлдәге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла: гариза һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны теркәү гариза кергән көннән соң бер көн дәвамында.

Процедуралар нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә тикшерүгә жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яисә гариза тапшыручыга кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны тикшерә, башкаручыны билгели һәм гаризаны Бүлеккә жиберә.

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

Процедура нәтижәсе: башкаручыга юнәлтелгән гариза.

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

3.4.1. Башкарма комитет белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада тәкъдим итү турында запросларны жиберә: салым органында исәпкә кую турында таныклык.

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

Хакимият органнарына запрослар жиберелгән процедураның нәтижәсе.

3.4.2. Белешмәләр белән тәмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоара запрос кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында Башкарма комитетка жиһәрелгән хәбәрнамә.

3.4.3. Башкарма комитет белгече, түләү мөмкинлеге һәм акчалата бүләк күләме турында бәяләмә бирү өчен, кәргән документлар пакетын Чүпрәле муниципаль районының хокук бозуларны профилактикалау буенча ведомствоара комиссиясенә (алга таба - Комиссия) жиһәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: комиссиягә жиһәрелгән документлар.

3.4.4. Комиссия секретаре, запрос нигезендә, акчалата түләү күләмен күрсәтеп, яки акчалата бүләкләүдән баш тарту турында бәяләмә эзерли һәм Башкарма комитетка жиһәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: түләү мөмкинлеге яки түләүдән баш тарту турында бәяләмә Башкарма комитетка жиһәрелде.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;

3.5.1. Башкарма комитет белгече уңай Бәяләмәдә гариза бирүченә белешмәләрен (паспорт белешмәләре, салым түләүченә идентификация номеры, банк реквизитлары, бүләкләү күләме) «юл хәрәкәте йминлеге» ДБУ тарафыннан жиһәрелә торган акчалата бүләкләүләр өчен реестрга (алга таба Реестрга) кәртә һәм реестрга кәртү турында хатлар проекты эзерли.

Тискәре Бәяләмәдә түләүдән баш тарту турында хат проекты эзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга жаваплар кәргән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: Башкарма комитет жиһәкчесенә реестрга кәртү турында хат яки баш тарту турында хат жиһәрү өчен жиһәрелгән.

3.5.2. Башкарма комитет жиһәкчесе реестрга кәртү турында хат яки баш тарту турында хат имзали һәм Башкарма комитет белгеченә юллай.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет белгеченә теркәлүгә жиһәрелгән хат.

3.5.3. Башкарма комитет белгече хатны терки һәм адресатка жиһәрә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү очрагында реестрга кәртү турында хат.

Әлеге Регламентның 3.5.2-3.5.3 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар 3.5.1 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: адресатка жиһәрелгән хат.

3.6. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮ, КФҮнен еракта урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.6.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алуға документлар кәргәндә процедуралар әлегә Регламентның 3.3 – 3.4 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза;

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы, яисә күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында, әлегә регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алып, кул куйдырып бирә яки мөрәжәгать итүчегә, бүлеккә техник хата булган документ оригиналын тәкъдим иткәндә, почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедура, техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан 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 очракларын ачыклау һәм бетерү,

муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яисә мөрәжәгать итүченә конкрет мөрәжәгәте буенча сорау каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында, Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы инфраструктура үсеше буенча урынбасары һәм инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең гаризаларын вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылыкка ия.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (урынбасары) әлеге регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җаваплы.

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

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

5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмэткэрлэрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр(судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмэткэрләрә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә Башкарма комитетка, муниципаль берәмлек Советына шикаять бирергә хокуклы. Мөрәжәгать итүче шикаять белән шул исәптән түбәндәге очрақларда да мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын, соратып алуны теркәү вакытын бозу (27.10.2010 №210-ФЗ Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән);

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмэткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү мөмкин, тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе 2010 елның 27 октябрәндәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә бирелде;

3) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чүпрәле муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чүпрәле муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган булса, дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмэткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, аңа шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә, карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чүпрәле муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән тоткарлану;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәк, күп функцияле үзәк, оешмалар хезмэткәренән баш тартуы, 2010 елның 27 октябрәндәге 210-ФЗ номерлы

Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, яисә аларның хезмәткәрләрен дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бастырылган хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозып жибәрүдә. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр шикаять бирү (гамәл кылмау) тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин, 2010 елның 27 октябрәндәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән.

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

9) эгәр туктату нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр шикаять бирү (гамәл кылмау) тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин, 2010 елның 27 октябрәндәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән.

10) мөрәжәгать итүчедә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дәрәс булмавы, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактардан тыш.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфайзаты, муниципаль хезмәткәр, Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан, «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә бердәм порталын, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә төбәк порталын кулланып, почта аша жибәрелергә мөмкин.

КФҮнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, КФҮнең рәсми сайты, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә бердәм порталын, һәм шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең региональ порталын кулланып почта аша жибәрелә ала. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, шулай ук аларның хезмәткәрләренә «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлегә оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең региональ порталын кулланып, почта аша жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул иткәндә кабул ителә ала.

5.3. Шикаятыне карау срогы – теркэлгэн көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затының мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тартуына яисә мондый төзәтмәләреннән билгеләнгән срогын бозуга шикаяты биргән очракта – аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятытә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

- 1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмау) шикаяты белдерелә торган хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрненнән исеме;
- 2) мөрәжәгать итүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүченең – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм жавап бирү өчен почта адресы;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрненнән шикаяты белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;
- 4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрненнән карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгәнне раслаучы дәлиләр.

5.5. Шикаятыкә шикаятытә баян ителгән хәлләренә раслый торган документларның күчәрмәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятытә аңа теркәлә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаяты канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә.

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарта.

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210 –ФЗ Федераль законның 11.2 статьясындагы 7 өлешендә күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятыне карау нәтижәләре турында дәлилленгән жавап жибәрелә.

5.7. Шикаятыне канәгатьләндерелергә тиешле дип таңу очрагында, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләренә кичекмәстән бетерү максатларында палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмэт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятыне жаапта канэгатылэндерелергэ тиеш түгел дип тану очрагында, кабул ителгэн карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгэн карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфай зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы атамасы)

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

ГАРИЗА

бүләкләү турында

Тапшырган

(корал, аның төп өлешләре, хәрби припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч матдәләр һәм шартлаткыч жайланмалар)

өчен акча түләүегезне сорыйм

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 таныклык;
- 4) Корал, сугыш кирәк-яраклары, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр кабул итү турындагы квалификация.
- 5) Акчаларны күчерү өчен банк реквизитлары.

(дата)

(имза)

(ФИО)

Шәхсэн мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтөн 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 минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дәрәс дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрәс мәгълүматлар бар.

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

(дата)

(имза) (_____)
(Ф.И.О.)

2 нче Кушымта
Татарстан
Республикасы _____
муниципаль районы Башкарма
комитеты Житәкчесенә

**Техник хаталарны төзәтүгә
Гариза**

(хезмәт күрсәтү исеме)

муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

Язылган _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

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

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, ачыклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар бар.

Миңа телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорапшыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.О.)

**Кушымта
(белешмә)**

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

Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефон	Электронный адрес
Житәкче	8(84375)22150	Danis.Satdinov@tatar.ru
Белгеч	8(84375)22165	Ilyas.Nasybullin@tatar.ru

Чүпрәле муниципаль район Советы

Вазыйфасы	Телефон	Электронный адрес
Башлык	8(84375)22170	Chuprale@tatar.ru