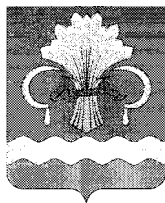


ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
МАМАДЫШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ул.М.Джалиля, д.23/33, г. Мамадыш,  
Республика Татарстан, 422190



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ  
МАМАДЫШ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫНЫҢ БАШКАРМА  
КОМИТЕТЫ  
М.Жәлил ур, 23/33 й., Мамадыш ш.,  
Татарстан Республикасы, 422190

Тел.: (85563) 3-15-00, 3-31-00, факс 3-22-21, e-mail: mamadysh.ikrayona@tatar.ru, www.mamadysh.tatarstan.ru

## Постановление

№ 147

от «07» <sup>Карар</sup>04 2020 г.

Законсыз тапшырылган яки табылган корал,  
сугыш припаслары, коралга патроннар,  
шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч  
матдәләр өчен акчалата түләү турында карар  
кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентын раслау турында

«Корал турында» 1996 елның 13 декабрендәге 150-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 05.08.1995елда кабул ителгән «Татарстан Республикасы территориясендә корал, хәрби припаслар, корал, патроннарның, шартлаткыч матдәләрнең законсыз әйләнешен кисәтү чаралары турында» 545 номерлы карары нигезендә, Мамадыш муниципаль районы Уставына таянып, Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитеты к а р а р б и р э:

1. Законсыз тапшырылган яки табылган корал, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр өчен акчалата түләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга. (1 нче кушымта).

2. Әлеге карарны массакүләм мәгълүмат чараларында бастырып чыгарырга, Татарстан Республикасы Хокукый мәгълүматның рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) һәм Мамадыш муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны муниципаль район Башкарма комитеты житәкчесенең беренче урынбасары М. Р. Хужажановка йөкләргә.

Житәкче

И. М. Дәржемәнов

Татарстан Республикасы  
Мамадыш муниципаль районы  
Башкарма комитетытының  
07 04 2020 ел,  
147 санлы карарына  
1нче кушымта

**Законсыз тапшырылган яки табылган корал, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдэлэр өчен акчалата түләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнен 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 матдэлэр (алга таба – муниципаль хезмэт) өчен акчалата түләү турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы түбәндәгеләргә кагылмый:

Сигнал, старт, төзү-монтаж пистолетлары һәм револьверлар, электрошок жайланмалары, хужалык-көнкүреш һәм житештерү билгеләнешендәге әйберләр буларак сертификацияләнгән предметлар, коралга 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 алуучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны:

Башкарма комитетның урнашу урыны: Мамадыш шәһәре, М. Жәлил ур., 23/33

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(85563) 3-12-29

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: mamadysh.tatarstan.ru

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

1) гомуми бүлекнең жәмәгатьчелек һәм массакүләм мәгълүмат чаралары белән элемтә секторы бинасында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша (алга таба - массакүләм мәгълүмат чаралары секторы), мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

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.mamadysh.tatarstan.ru](http://www.mamadysh.tatarstan.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/](http://www.gosuslugi.ru/));

5) Башкарма комитетта (Бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсэн яки телефон буенча;

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

1.3.3 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 жыйнагы, 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 жыйнагы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

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

«Татарстан Республикасы территориясендә коралның, хәрби паспортларның, коралга патроннарның, шартлаткыч жайланмаларның һәм шартлаткыч матдәләрнең законсыз әйләнешен кисәтү чаралары турында» 1995 елның 5 августындагы 545 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (алга таба – нигезләмә) (бастырып чыгару чыганагы билгеләнмәгән);

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

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

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - БК Нигезләмәсе).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

корал – тере булганны яки башка максатларда зарарлау өчен конструктив кулланылган жайланмалар һәм предметлар, сигналлар бирү;

утлы корал - дары яки башка заряд энергиясе хисабына хәрәкәт итә торган, ерактан торып ату өчен кулланылучы корал;

шартлаткыч жайланмалар дигәндә шартлаткыч матдәне функциональ яктан сәнәгать яки кулдан ясалган эшләнмәләрне берләштерә торган һәм шартлау тавышы чыгара торган 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 үзенә ала;

янадан ясалган корал дигәндә аларның тактик-техник характеристикаларын һәм үзлекләрен үзгәртүне аңларга кирәк, шул ук вакытта, мондый үзгәреш нәтижәләренә бәйsez рәвештә, аларның зарар китерә торган үзлекләре саклана (мәсәлән, башка предметларны имитацияләү өчен аларның формасын үзгәртү, сырлы коралга патрон астында шомә көпшәле утлы коралның кәүсәсен янадан эшкәртү, шомә көпшәле утлы ату коралының кәүсәсен кыскарту, шуның нәтижәсендә аны әйләнештә йөртү тыела һ. б.).

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтә урнашкан эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 санлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» карары белән расланган Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территорияле аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата яисә шуларга охшаш хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 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 матдәләр 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 Мамадыш муниципаль районы башкарма комитеты	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренең тасвирламасы	Акчалата түләүне гамәлгә ашыру турында карар һәм акчалата бүләкләү күләмен билгеләү яки акчалата бүләкләүне түләүдән баш тарту турында карар	Нигезләмәнең 7 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 10 көннән <sup>1</sup> дә артмый. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	Нигезләмәнең 10 Пункты
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан	Гариза. Россия Федерациясе законнары нигезендә шәхесне таныклаучы Паспорт яисә башка документ.	Нигезләмәнең 6 Пункты

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

<p>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 исемлеге</p>	<p>Татарстан Республикасы буенча Россия Федерациясе Милли гвардиясе гаскәрләренәң федераль хезмәте Идарәсенәң территориаль органы яки Татарстан Республикасы буенча Эчке эшләр министрлыгының территориаль органы тарафыннан бирелә торган корал, сугышчан припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр кабул итү турында квитанция.</p> <p>Акча күчерү өчен банк реквизитлары (субсидия һәм пенсия счетларыннан тыш).</p> <p>Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә гариза 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 бирүченәң кәгазь битендә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин (жибәрелә)</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада,</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:</p> <p>салым органында исәпкә кую турында таныклык.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p>	<p>Нигезләмәнең 6 Пункты</p>

аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма	Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тартуға нигез булып тормый	
2.7. Норматив хокукий актларда каралган очрактарда килешү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлеге	Килешү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.	<p>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген аңларга мөмкинлек бирми торган житди житешсезлекләр бар</p> <p>4) тиешле булмаган органга документлар тапшыру</p>	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигез:</p> <p>1) Гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат 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) мәгълүматның булмавын таныклаучы ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствога караган органы жавапының муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булмасы 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 мәгълүматны да кертеп, 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 максималь вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү</p>	<p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә</p>	



<p>турында сорадын, шул исэптэн электрон формада да теркэу вакыты</p>	<p>Электрон формада кергэн запрос ял (бэйрэм) көнөндө икенче ял (бэйрэм) эш көнөнө теркэлэ</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исэптэн элге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәмин ителә.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге сыйфатлы булу күрсәткечләре, шул исэптән мөрәжәгать итүченең вазыйфа затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең урыннарында, муниципаль күрсәтүнең барышы турында, исэптән</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүне һәркем ала алу мөмкинлеге күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:</p> <p>Бүлекнең жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документларны кабул итә торган биналар булуы;</p> <p>“Интернет” челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында, мәгълүмати стендларда, мәгълүмат ресурсларында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы.</p>	

<p>мәгълүматикоммуникацион технологияләр куллану белән мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәэмин ителә</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмаган очрактар белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирүдә чиратлар булуы;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозулар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять булуы;</p> <p>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 күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең читтә урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара. Гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат муниципаль район рәсми сайтында района (Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан, КФҮләрдән алына ала</p>	
---	--	--

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

## **2. 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**

### 2.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тавирлау

#### 2.1.1. 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 дөрөсләген тикшерү;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижәсен гариза тапшыручыга бирү.

### 2.2. Гариза тапшыручыга консультация бирү

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

Башкарма комитет 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 рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

### 2.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

2.3. 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 Башкарма комитетка документлар тапшыра.

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

#### 2.3.2. Башкарма комитетның 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 күчермәләрен тиешенчә формалаштыру, документларда төзәтмәләр, өстәмәләр, сызылган сүzlәр һәм килешенмәгән башка төзәтмәләрен булмавы).

Кимчелекләр булмаган очракта Башкарма комитет 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 исемлегенә күчәрмәсен гариза тапшыручыга бирү;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә тикшерүгә жиберү.

Документлар кабул итүне кире кагу өчен нигезләмә булганда, Башкарма комитетның 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 нигезләмәләреннән эчтәлеген язмача аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

Гамәлдәге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны теркәү гариза кәргән көннән соң бер көн дәвамында.

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

2.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны тикшерә, башкаручыны билгели һәм гаризаны башкаручыга жиберә.

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

Процедура нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: Хакимият органнарына жиберелгән соратулар.

2.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән соратулар 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.

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

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

2.4.3. Башкарма комитет белгече, түлү мөмкинлеге һәм акчалата бүлөк күлөме турында бәяләмә бирү өчен, кергән документлар пакетын муниципаль районының хокук бозуларны профилактикалау буенча координацион оорганына жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән сорату.

2.4.4. Координация органы белгечләре документлар нигезендә бәяләмә эзерли һәм Башкарма комитетка жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: хокук бозуларны профилактикалау өлкәсендә муниципаль координация органы бәяләмәсе Башкарма комитетка жиберелде.

2.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;

2.5.1. Башкарма комитет белгече уңай Бәяләмәдә гариза бирүченең белешмәләрен (паспорт белешмәләре, салым түләүченең идентификация номеры, банк реквизитлары, бүлөкләү күлөме) «юл хәрәкәте иминлеге» ДБУ тарафыннан жиберелә торган акчалата бүлөкләүләр өчен реестрга (алга таба Реестрга) кертә һәм реестрга кертү турында хатлар проекты эзерли.

Тискәре Бәяләмә булганда түләүдән баш тарту турында хат проекты эзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар соратуларга жаваплар кергән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә реестрга кертү турында имзага жиберелгән документ яки баш тарту турында жиберелгән хат.

2.5.2. Башкарма комитет житәкчесе реестрга кертү турында яки баш тарту турында хатны имзалай һәм Башкарма комитет белгеченә юллай.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет белгеченә теркәлүгә жиберелгән хат.

3.5.3. Башкарма комитет белгече хатны терки һәм адресатка жиберә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү очрагында реестрга кертү 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 жиберелгән хат.

2.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

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

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

2.6.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алуға документлар кергәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.4 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

## 2.7. Техник хаталарны төзәтү

2.7.1. 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.

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

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

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

2.7.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында, әлеге регламентның 3.6 пункттында 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, Башкарма комитетка техник хата булган документ оригиналын тәкъдим иткәндә, почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә.

Әлеге 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.

## 3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртібе һәм формалары

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнен хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт 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 эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яисә мөрәжәгать итүченең 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 Житәкчесенең муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы урынбасары һәм 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 гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә эшчәнлекнең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мөгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

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



5.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитетына 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 очрақта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күп функцияле үзәк хезмәткәренә 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 Мамадыш муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру таләбе;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитетының хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очрақта күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күп функцияле үзәккә шикаять бирелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210 - ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнә;

6) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитеты норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк, оешмалар хезмәткәреннән баш тартуы, 2010 елның 27 октябрәндәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, яисә аларның хезмәткәрләрен дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бастырылган хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозып жибәрүдә. Күрсәтелгән очрақта 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) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, Мамадыш муниципаль районының хокукый актларында муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

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 очрактан тыш.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, 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 жиберелергә 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 жиберелә 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, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең региональ порталын кулланып, почта аша жиберелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул иткәндә кабул ителә ала.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат - телекоммуникация

челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

Күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.4. 5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, оешмаларга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә яисә рөхсәт ителгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый карарларның билгеләнгән срогын бозган очракта - аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренен һәм (яисә) хезмәткәрләренен, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата исемен;

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 элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм жавап бирү өчен почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнен шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгәнне раслаучы дәлиләр, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган

оешмаларның, аларның житәкчеләренә һәм (яисә) хезмәткәрләренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата;

Мөрәжәгать итүченә дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаяткә шикаяттә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаяттә аңа теркәлгән торган документлар исемлегә китерелә.

5.7. Шикаяткә муниципаль хезмәт күрсәтүче имза сала.

5.8. Шикаятне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

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

2) шикаятне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченә теләге буенча электрон формада шикаятне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.9. Дәгъвалар канәгатьләнергә тиешле дип танылган очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан күрсәтелгән гамәлләр турында мәгълүмат дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклары өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә дәүләт яисә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаятне җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаят бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Шикаятне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

\_\_\_\_\_  
 (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә  
 органы атамасы

\_\_\_\_\_  
 (фамилиясе, исеме, атасынын исеме, паспорт  
 мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү,  
 телефон)

### ГАРИЗА

бүлөкләү 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  
 исеменнән 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)

Шәхсән 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 бүтән гамәлләр кабул  
 итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән

автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмэт 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 дөрөс дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрөс мәгълүматлар бар.

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(имза) (Ф.И.А.и..)

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, аныклау (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 саныым. Гаризага кушып

бирелгән документлар (документларның күчермэләре) 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)  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(имза)

(



кушымта  
(белешмә)

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

**Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитеты**

вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	3-31-00	<a href="http://www.mamadush.tatar.ru">www.mamadush.tatar.ru</a> .
Башкарма комитетның эшләр идарәчесе	3-19-56	<a href="http://www.mamadush.tatar.ru">www.mamadush.tatar.ru</a> .
Белгеч		<a href="http://www.mamadush.tatar.ru">www.mamadush.tatar.ru</a> .

**Мамадыш муниципаль районы Советы**

вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	3-14-84	<a href="http://www.mamadush.tatar.ru">www.mamadush.tatar.ru</a> .