



**КАРАР**

« 14 » декабрь 2020 ел

№ 1002

**Табылган яки законсыз сакланган корал, сугыш кирәк-яраклары, корал өчен патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдэләрне ирекле рәвештә тапшырган өчен акчалата түләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» Башкарма комитетның карары нигезендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Табылган яки законсыз сакланган корал, сугыш кирәк-яраклары, корал өчен патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдэләрне ирекле рәвештә тапшырган өчен акчалата түләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Табылган яки законсыз сакланган корал, сугыш кирәк-яраклары, корал өчен патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдэләрне ирекле рәвештә тапшырган өчен акчалата түләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты нигезләмәләре «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган электрон формада

дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтүгә күчү план-графигы белән билгеләнгән срокларда кулланыла дип билгеләргә.

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

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Арча муниципаль районының хокук бозуларны профилактикалау ведомствоара комиссиясенә йөкләргә.

Житәкче



Р.Р.Мөхәрәмов



**Табылган яки законсыз сакланган корал, сугыш кирәк-яраклары, корал өчен патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдэләрне ирекле рәвештә тапшырган өчен акчалата түләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

**I. Гомуми нигезләмәләр**

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

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы түбәндәгеләргә кагылмый:

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

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

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

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик затлар (алга таба – гариза бирүче).

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

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

Палатаның урнашу урыны: Арча шәһәре, Банк урамы, ба йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре

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

Белешмә телефоны: 8 (84366) 3-00-44.

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.



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

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

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

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

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

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренң бердәм порталында: (<http://www.gosuslugi.ru>) (алга таба-Бердәм портал);

5) Палатада:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

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

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

Мәгълүмати стендларда һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә муниципаль районның рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләре турында мәгълүмат элегә Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә муниципаль районның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Элегә Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

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

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



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

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

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 22 декабрендәге 1376 нчы номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренен 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яки Татарстан Республикасы шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

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

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



## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

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



|   |   |                              |
|---|---|------------------------------|
| <p>хокукый актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>   | <p>федераль хезмәте Идарәсенен территорияль органы яки Татарстан Республикасы буенча Эчке эшләр министрлыгының территорияль органы тарафыннан бирелә торган корал, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч магдәләрне кабул итү турында квитанция.</p> <p>Акча күчерү өчен банк реквизитлары (субсидия һәм пенсия счетларынан тыш).</p> <p>Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык.</p> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәтгән файдалану өчен гариза бланкын шәхси мөрәжәгать итеп, Палатада алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм аның белән бергә тапшырыла торган документлар гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең чигтәге эш урыны аша кагазьдә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p> |                              |
| <p>2.6. Мөрәжәгать итүче дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнары яки жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның</p> | <p>Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына:</p> <p>Салым органында исәпкә кую турында таныйклык.</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап кителгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүче тарафыннан югарыда</p>   | <p>Нигезләмәнен 6 пункты</p> |



|   |   |  |
|---|---|--|
| тулы исемлеге   | күрсөтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый   |  |
| 2.7. Норматив хокукий актларда каралган очрақларда, хезмәт күрсәтү өчен аларның килештерүләре таләп ителә торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге | Килештерү таләп ителми  |  |
| 2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуға нигезләрнең тулы исемлеге  | <p>1) Документларны тиеш булмаган зат тарафыннан тапшыру;</p> <p>2) Тапшырылган документларның элге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) Гаризада һәм аңа теркәлгән документларда аларның эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтүләр, житди кимчелекләр булу;</p> <p>4) Документларның тиешле булмаган органга тапшырылуы</p> |  |
| 2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге   | <p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) Гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәжә булмаган мәгълүмат булу;</p> <p>2) Тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган очрақта,</p>   |  |



|   |   |
|---|---|
|   | <p>ведомствоара рәсми мөрәжәгаткә дөүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дөүләт хакимияте органы яки жирле үзидарә органы карамагындагы оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавын раслый торган җавабы алыну;</p> |
| <p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дөүләт пошлинасын яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>  | <p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>   |
| <p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торган хезмәтләргә түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре методикасы турындагы мәгълүматны керттеп</p> | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>   |
| <p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы</p>                             | <p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш.<br/>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш</p>   |
| <p>2.13. Гариза бирүченән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакыты, шул исәптән электрон рәвештә</p>   | <p>Гариза кәргән вакыттан алып бер көн эчендә.<br/>Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>   |
| <p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә</p>  | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы</p>  |



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



|  |  |
|--|--|
|  | <p>түбөндөгөлөрнөң булмавы белөн билгеленө:</p> <p>мөрөжөгать итүчелөрдөн документлар кабул иткөндө һәм аларга документларны тапшырганда чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмөт күрсөтү сроклары бозылмау;</p> <p>муниципаль хезмөт күрсөтүчө муниципаль хезмөткөрлөрнөң гамәллөрөнө (гамәл кылмауларына) шикаятъләр;</p> <p>муниципаль хезмөт күрсөтүчө муниципаль хезмөткөрлөрнөң гариза бирүчелөргө карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятъләр.</p> <p>Муниципаль хезмөт күрсөтү турында гариза биргөндө һәм муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәлөрөн алганда, муниципаль хезмөт күрсөтүчө вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашуның давамлылыгы регламент белөн билгеләнө.</p> <p>Муниципаль хезмөтне дәүләт һәм муниципаль хезмөтләр күрсөтүнең күпфункцияле үзөгөндө (алга таба – күпфункцияле үзөк) күрсөткөндө, консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне күпфункцияле үзөк белгече башкара.</p> <p>Гариза бирүчө муниципаль хезмөт күрсөтү барышы турындагы мөгълүматны Арча муниципаль районы сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмөтлөрнөң бердәм порталынан, күпфункцияле үзөктән алырга мөмкин</p> |
| 2.16. Муниципаль хезмөтне электрон формада күрсөтү | <p>Муниципаль хезмөтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет- кабул</p>   |



|                      |   |
|----------------------|---|
| <p>үзенчөлөклөрө</p> | <p>итү яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүченең хокуклары:</p> <p>а) Бердәм порталда яки Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мөгълүмәг алырга;</p> <p>б) Региональ порталда «Шәхси кабинет» кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тугыру юлы белән гариза бирергә.</p> <p>Региональ порталда «Шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибергәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла.</p> <p>Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;</p> <p>в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;</p> <p>г) Региональ портал аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;</p> <p>д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;</p> <p>е) Бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми</p> |
|----------------------|---|



|  |  |
|--|--|
| <p>сайты, Региональ портал, федераль дәүләт мөгълумат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай зағлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган қарарларға һәм гамәлләргә (гамәл қылмаулар) судқа кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торған шикаять бирергә.</p> |  |
|--|--|



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

#### 3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы

##### 3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

#### 3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

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

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

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

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

#### 3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма яки электрон формадагы гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Бүлеккә тапшыра.

Электрон формада муниципаль хезмәт алу турындагы гариза Бүлеккә электрон почта яки интернет- кабул итү аша жибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

Гариза электрон формада кергәндә Бүлекнең гаризаларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай заты:

- а) гаризаны электрон документ әйләнеше системасында теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризага Региональ порталда «Шәхси кабинет»та чагылыш таба торган «Ведомство тарафыннан кабул ителде» яки «Эшкәртүдә» статуслары бирә;
- б) электрон имзаның дөрөсләгән шартларын үтәүне бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).



Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дәрәс түгеллеге ачыкланса, Бүлекнең вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә гариза кәргән көннән соң килүче эш көннән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жиберә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дәрәслеге шартларын үтәмәү ачыкланса, Бүлекнең вазыйфай заты:

электрон формада кәргән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, кабул ителгән карар турында электрон рәвештә хәбәрнамә жиберә. Әлеге хәбәрнамәгә Бүлекнең вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

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

Гариза бирүченең шәхесен таныклы;

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

әлеге Регламентның 2.5 нче пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

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

Кисәтүләр булмаган очракта, Палата белгече түбәндәгеләргә башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билгә куелган исемлеге күчәрмәсен тапшыру;

гаризаны Палата житәкчесенә карауга жиберү.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә гариза һәм документлар кабул итү;



гариза кeргән вакыттан бер көн эчендә гаризаны теркәү.

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

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

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

салым органында исәпкә кую турында таныклык.

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына җибәрелгән соратулар.

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

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

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: җибәрелгән мөрәҗәгать.

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



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

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

### 3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү;

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

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

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

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

3.5.2. Палата җитәкчесе Реестрга кертелү яки баш тарту турындагы хатны имзаль һәм Палата белгеченә жиберә.

Процедураның нәтижәсе: Палата белгеченә теркәлү өчен жиберелгән хат.

3.5.3 Палата белгече хатны терки һәм адресатка жиберә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтелгән очракта-Реестрга кертү турында хат.

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

Процедураның нәтижәсе: адресатка жиберелгән хат.

### 3.6. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

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

техник хаталар булуны таныклаучы юридик көчкә ия документлар.

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

3.6.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү



турындагы гаризаны кабул итэ, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны Палатага тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнэ торган процедура гариза теркэлгәннән соң бер көн эчендэ башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Палата белгеченэ карап тикшерү өчен жиберелгән кабул ителгән һәм теркэлгән гариза.

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

Әлеге пункт белән билгеләнэ торган процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсэ кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендэ гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдэ тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдэ тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарэ органындагы вазыйфаи затларның гамәлләренэ (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченэ ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдэ тоту формаларына түбәндәгеләр керэ:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптэ үткәрелэ торган эш башкаруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенэ билгеләнгән тәртиптэ контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарэ органы эшчәнлегенэң ярты еллык яки еллык планнары нигезендэ башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле (комплекслы тикшерүләр), яки гариза бирүченең тәгаен мөрәжәгатэ буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

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



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

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

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

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

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

4.4. Җирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә Палата эшчәнлегенә ачыклыгы, 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 күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

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

Гариза бирүче түбәндәге очраklарда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу;

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Шикаятътә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятъ белдерелә торган хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренә исемә;



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

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

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

5.5. Шикаятьтә тасвирланган хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятькә кушымта итеп бирелергә мөмкин. Ул очракта шикаятьтә кушымта итеп бирелгән документларның исемлеге булырга тиеш.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарту.

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

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

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

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

Өгәр дә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләрдә башкарылса, бүлек административ регламентка кертелә. Бу очракта, иерархияне күзәтеп, 1.4 статьяга түбәндәге НПА өстәлә: "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондылары органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба - 797 нче карар) (Россия Федерациясенең Законнары, 03.10.2011, No. 40, 5559 б.)

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



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

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчегә мәгълүмат бирү;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара мөрәжәгатьләр буенча да, ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм жиберү;
- 4) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификацияле санлы имзасының чынлыгын тикшерү;
- 5) Башкарма комитетка документлар белән гаризаны жиберү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчегә хәбәр итү

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

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

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

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

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

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

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

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

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

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

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза



#### 6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. Күпфункцияле үзәк белгече күпфункцияле үзәк эше рРгламенты нигезендә:

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

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

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

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән соратулар.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар.

#### 6.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

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

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

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

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

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

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүнең бирелгән нәтижәсе.



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

\_\_\_\_\_  
 (аннары-гариза бирүче)

## ГАРИЗА

акчалата түләү турында

Мин

Сездән \_\_\_\_\_

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

тапшырган өчен акчалата түләү башкаруыгызны сорыйм.

Гаризага түбәндәге документларны беркетәм:

- 1) Шәхесне раслаучы документлар;
- 2) Вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткән очракта);
- 3) Салым органында исәпкә кую турында таныклык;
- 4) Корал, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр кабул итү турында квитанция;
- 5) Акча күчерү өчен банк реквизитлары.

\_\_\_\_\_  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 (имза)

\_\_\_\_\_  
 (ФИАИ)

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

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

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.



(дата)

(имза)

(ФИАН)



Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының финанс-бюджет палатасы рәисенә

**ГАРИЗА**  
**техник хаталарны төзәтү турында**

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтүнең атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_;

кагазьдәге расланган күчermә рәвешендә почта аша түбәндәге адрес буенча жибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_.

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

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



Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

(\_\_\_\_\_) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)



Кушымта  
(белешмә)

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

**Арча муниципаль районы башкарма комитеты**

| Вазыйфа                       | Телефоны        | Электрон адресы            |
|-------------------------------|-----------------|----------------------------|
| Башкарма комитет<br>житәкчесе | (84366) 3-00-44 | Ispolkom.Arsk@tatar.ru     |
| Палата житәкчесе              | (84366) 3-00-64 | Svetlana.Galimova@tatar.ru |

**Арча муниципаль районы Советы**

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