



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » 11 2021

Аккубаево

КАРАР

№ 380

Аккубай муниципаль районы Башкарма комитетының ирекле тапшырылган законсыз сакланган яки табылган корал, хәрби припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр өчен акчалата бүләк түләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 ел, 27 июл, 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте 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 ел, 2 ноябрь, 880 нче Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары нигезендә, Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә, Татарстан Республикасы Аккубай муниципаль районы Уставына таянып, Татарстан Республикасы Аккубай муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӨ:

1. Аккубай муниципаль районы Башкарма комитетының ирекле тапшырылган законсыз сакланган яки табылган корал, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр өчен акчалата бүләк түләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Аккубай муниципаль районының интернет челтәрендә түбәндәге адрес буенча урнаштырырга: <http://aksubayevo.tatarstan.ru> һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында бастырып чыгарырга: <http://pravo.tatarstan.ru>.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемә алам.

Татарстан Республикасы  
Аккубай муниципаль районы  
Башкарма комитеты житәкчесе



С.Ю. Зайцев

**Ирекле тапшырылган законсыз сакланган яки табылган корал, сугыш  
припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч  
матдэлэр өчен акчалата бүлэк түләү турында Карар кабул итү буенча  
муниципаль хезмэт күрсәтүгә административ регламент**

**1. Гомуми нигезләмэлэр.**

1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) ирекле тапшырылган законсыз тапшырылган яки табылган корал, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдэлэр (алга таба – муниципаль хезмэт) өчен акчалата бүлэк түләү турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

**Әлеге Регламентның гамәлдә булуы аңа кагылмый:**

- Сигнал, старт, төзү-монтаж пистолетлары һәм револьверлар, электрошок жайланмалары, хужалык-көнкүреш һәм житештерү билгеләнешендәге эйберләр буларак сертификацияләнгән предметлар, коралга кагылмаган спорт снарядлары.

- Сугышчан припасларга, шартлаткыч матдэлэргә һәм шартлаткыч жайланмаларга кагылмаган сигнал, яктырту, буш, төзелеш, газ, укыту һәм башка патроннар.

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

1.2. Муниципаль хезмэт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга табамөрәжәгать итүче).

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Аксубай ш. т. п., Ленин ур, 8  
Урнашкан урыны: штп Аксубай, Ленин ур, 8

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

жомга: 8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе - ял көннәре.

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

Белешмә телефоны: 8 (84344)29330.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

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

1.3.3. Муниципаль хезмэт, шулай ук Башкарма комитетның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмэт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 өлгеге Регламентның;

2) «Интернет» чөлтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www/aksuba@tatar.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында Бүлек белгече тарафыннан һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бинасындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

- «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 ел, 6 октябрь, 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйылышы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

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

- «Татарстан Республикасы территориясендә коралның законсыз әйләнешен, сугышчан припасларның, коралга патроннарның, шартлаткыч жайланмаларның һәм шартлаткыч матдәләрнең кисәтү чаралары турында» 05.08.1995 ел, №545 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (алга таба – нигезләмә) белән (бастырып чыгару чыганагы билгеләнмәгән);

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

– Аксубай муниципаль район Советының 2019 елның 17 октябрдәге 216 номерлы карары (алга таба-Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Уставы);

– 2011 елның 8 декабрдәге 78 номерлы Совет карары белән расланган «Аксубай муниципаль районы башкарма комитеты турында» нигезләмә (алга таба-Башкарма комитет турында Нигезләмә);

– Башкарма комитет Житәкчесенң 2016 ел, 26 август, 58 нче карары белән расланган, эчке хезмэт тәртибе кагыйдәләре ( алга таба-кагыйдәләр).

1.5. Өлгеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

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

- шартлаткыч жайланмалар астында шартлаткыч матдәне функциональ берләштерә торган сәнәгать яки кулдан эшлэнгән әйберләрне һәм шартлату инициативасы өчен жайланманы (запал, шартлаткыч, детонатор һ. б.) аңларга кирәк.);

- шартлаткыч матдэләр астында Тышкы йогынтының билгеле бер төрләрндә жылылык һәм газ бүлеп чыгара торган бик тиз тарала торган химик әйләнешкә сәләтле матдэләрне аңларга кирәк;

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

- яңадан ясалган корал астында аларның тактик-техник характеристикаларын һәм үзлекләрен бозуда, мондый үзгәреш нәтижәләренә карамастан, аларның зарар китерә торган үзлекләре саклануын аңларга кирәк (мәсәлән, башка предметларны имитацияләү өчен аларның формасын үзгәртү, сырлы коралга патрон астында шома көпшәле утлы коралның кәүсәсен яңадан эшкәртү, шуның нәтижәсендә ул әйләнешкә тыелган була бара һ. б.).

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яисә авыл жирлегендә (шәһәр округының) төзелгән, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау хакында» 22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган;

- техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә мондый 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 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына тәләпнән исемә	Эчтәлек тәләпләрән стандартка	Хезмэт күрсәтүне яки тәләпне билгелә торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнән исемә	Ирекле тапшырылган законсыз сакланган яки табылган корал, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр өчен аччалата бүләк түләү турында карар кабул итү.	Нигезләмәнән 2 пунктты
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исемә	Аччалата түләүне гамәлгә ашыру турында карар һәм аччалата бүләкләү күләмен билгеләү яки аччалата бүләкләүне түләүдән баш тарту турында карар	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенән тасвирламасы	Гариза кергәннән соң 8 <sup>1</sup> көннән дә артмый. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган.	Нигезләмәнән 8 пунктты
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып торы мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы вакытты	Гариза.	Нигезләмәнән 10 пунктты
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүдәр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүдәр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегенә, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе.	Россия Федерациясе законнары нигезендә шәхесне таныкларчы паспорт яисә башка документ. Татарстан Республикасы буенча Россия Федерациясе Милли гвардиясе гаскәрләренән федераль хезмәт Идарәсенән территорияль органы яки Татарстан Республикасы буенча Эчкә эшләр министрлыгының территорияль органы тарафыннан бирелә торган корал, сугышчан припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр кабул итү турында квантация. Ачча күчерү өчен банк реквизиитлары (субсидия һәм пенсия счетларынан тыш). Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә гариза.	

	<p>Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетга шәхси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушыл бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кагазь саклагычларда күпфункциональ үзәк аша, КФУнең ерактан торып эш урыны аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы булган муниципаль хезмэт күрсәтүләр өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлегә, шулай ук аларның мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма.</p>	<p>Ведомствосара хезмәтләшлек кысаларында килеп чыга: - салым органында исәпкә кую турында танкылык. Мөрәжәгать итүче такъдим итергә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органы, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченән югарыда күрсәтелгән мәълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүченән хезмэт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый.</p>	6 пункт
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерелгән дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бۆлекчәләре исемлегә хезмэт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла.</p>	<p>Килешү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнен тулы исемлегә.</p>	<p>1) документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушыл бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген</p>	

	<p>Берәзлексез аңлаттырға мөмкинлек бирми торған житди зыяннар бар;</p> <p>4) документларны тиешле түгел органга тапшыру.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләренән тулы исемлегә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Нигезләр баш тарту өчен:</p> <p>1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрөс булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>2), әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүченән үз инициативасы буюнча тапшырылмаган булса, тиешле документ һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкге документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныкклаучы ведомствора сорауга дәүләт хакимияте органы, жирге үзидара органы яисә оешманың ведомствога караган органы жавалының, муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкге документларның һәм (яисә) белешмәләренән булмавы турында таныкклаучы ведомствора сорауга килүе;</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Нигезләр баш тарту өчен:</p> <p>1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрөс булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>2), әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүченән үз инициативасы буюнча тапшырылмаган булса, тиешле документ һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкге документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныкклаучы ведомствора сорауга дәүләт хакимияте органы, жирге үзидара органы яисә оешманың ведомствога караган органы жавалының, муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкге документларның һәм (яисә) белешмәләренән булмавы турында таныкклаучы ведомствора сорауга килүе;</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен ашына торған дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай бирелә</p>	
<p>2.11. Мондый түләу күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкге һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләу алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкге һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза биру - 15 минуттан да артмый.</p>	

<p>хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чыраткыны көтү вақытының максималы вақыты</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чыраткыны Максималь көтү сроты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченән гарызнамәсен теркәү вақыты, шул исәптән электрон формада</p>	<p>Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән соратыш агу ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) көнендә теркәлгә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелгән торган бүлмәләргә, мөрәжәгать итүчеләргә көтөп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль ялгау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтәмләгән тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедиа маълуматларын урнаштыру һәм расмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедиа маълумат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарга, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченән муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфага затлар белән хезмәтләшкәндә саны һәм аларның давамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункциональ үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункциональ үзәгенән ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлегә, муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы турында маълумат агу мөмкинлегә, шул исәптән маълумати-коммуникацион технологияләр кулланыш</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: - жәмәгать транспорттынан файдалану мөмкинлегенә зонасында бинаның урнашу урыны; -гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган кирәккә санда белгечләр, шулай ук биналар булу; - «Интернет» чәтләрендә Аксубай муниципаль районының маълумат стендларында, маълумат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы маълумат, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталында; - инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт агуга командалаучы каршылыкларны жинеп чыгуда ярдәм күрсәтү.</p>	



	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнен сыяфаты булмау белән характерлана:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм биру өчен чыраглар;</li> <li>-муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу;</li> <li>-муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткерләреннән гәмәлләренә (гәмәл кылмавына) шикәятләр;</li> <li>-муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткерләреннән гариза биручеләргә карата әдәпсез, иттибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикәятләр.</li> </ul> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затнын да, мөрәжәгать итүченнән дә бер тапкыр узара хезмәтләштергә күздә тотыла. Хезмәтләштергә озынлыгы рәгламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФУ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, КФУнен ерак эш урыннарында консультация, документларнын кабул итү һәм биру белән КФУ белгечә шөгыльләненә.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнен барышы турында магълумат Аксубай муниципаль районы сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләреннән бердәм порталында, КФУга гариза биручә тарафыннан алыннырга мөмкин</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсә аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә икән: <a href="http://uslugi.tatar.ru">http://uslugi.tatar.ru</a> яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләреннән бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru">функционалларә):http://www.gosuslugi.ru</a>.</p>	

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә хәрәкәт тәртибен тасвирлау:

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүченең консультациясе;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләрне Формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү:

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен Башкарма комитетка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү:

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

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

3.3.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итә:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;  
гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, припискалар, ябык сүзләр һәм башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече башкара:

- һәм махсус журналда гариза теркәү;

- мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турындагы тамга белән тапшыру;

- гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерү өчен жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Башкарма комитет белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрне язмага аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

- 15 минут эчендә гариза һәм документлар кабул итү;

- гаризаны гариза кәргәннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерүгә жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм аңа гариза жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

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

3.4.1. Башкарма комитет белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон хезмәттәшлек итү турындагы сорауларны жиберә:

- салым органында исәпкә кую турында таныклык.

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

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән хакимият органнарына запрослары.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрослар нигезендә белешмәләр белән тәмин итүчеләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр жиберә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, әгәр дә ведомствоара запрос эзерләү һәм ведомствоара таләпкә җавап жиберүнең федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче органга яисә оешмага ведомствоара гарызнамә кәргән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: комиссиягә жиберелгән документлар.

3.4.4. Комиссия секретаре запрос нигезендә акчалата түләү күләмен яки акчалата түләүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли һәм Башкарма комитетка юллый.

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

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

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү:

3.5.1. Башкарма комитет белгече уңай Бәяләмәдә гариза бирүченең белешмәләрен (паспорт мәгълүматлары, салым түләүченең идентификация номеры, банк реквизитлары, бүләкләү күләме) «юл хәрәкәте иминлеге» дәүләт бюджет учреждениесенә жиберелә торган акчалата бүләкләрне түләү реестрына (алга таба Реестр) кертә һәм реестрга кертү турында хат проектын әзерли.

Тискәре Бәяләмәдә түләүдән баш тарту турында хат проектын әзерли.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кәргәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә реестрга кертү турында хат яки баш тарту турында хат юлланган.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе реестрга кертү яки баш тарту турындагы хатны имзалай һәм Башкарма комитет белгеченә юллай.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет белгеченә теркәлү өчен жиберелгән хат.

3.5.3 Башкарма комитет белгече хат терки һәм адресатка жиберә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтелгән очракта-реестрга кертү турында хат.

Әлеге Регламентның 3.5.2-3.5.3 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: адресатка жиберелгән хат. 3.5.3 Башкарма комитет белгече хат терки һәм адресатка жиберә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтелгән очракта-реестрга кертү турында хат.

Әлеге Регламентның 3.5.2-3.5.3 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: адресатка жиберелгән хат.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Гариза бирүче КФҮтә муниципаль хезмәт алу өчен КФҮнең

ерактагы эш урынына мөрөжэгать итэргэ хоуклы.

3.6.2. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсөтү КФҮ эше регламенты нигезендэ билгелэнгән тәртиптэ расланган.

3.6.3. КФҮтән муниципаль хезмэт алу өчен документлар алганда процедуралар элеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендэ гамэлгэ ашырыла. Муниципаль хезмэтнең нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзөтү.

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

техник хаталарны төзөтү турында гариза (2 нче кушымта);

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

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы Документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзөтү турында гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсэн үзе яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзеге аша тапшырыла.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хаталарны төзөтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Элеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамэлгэ ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул Бүлек белгеченә карап тикшерүгә жибәрелгән.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм элеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамэлгэ ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсэн үзе кул куйган документны яки мөрөжэгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә.

Элеге пунктта билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан рөхсәт ителгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамэлгэ ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары.**

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрөжэгать итүчеләрнең хоукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып, проектларны визалау тора;
- 2) эш башкаруын тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен контроль тикшерүләр үткәрү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге артыннан агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшнә оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсешә бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә мөрәжәгать итүчеләр хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алганда, Аксубай муниципаль районы Башкарма комитеты эшчәнлегенә ачыклығы аша тормышка ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар Башкарма комитет һәм КФҮ хезмэткэрләренең Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы эш-гамәлләре (гамәл кылмаулары) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган документларны яисә мәгълүматны тапшыру яисә гамәлгә ашыру йә гамәлләрне башкару таләбе;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Аксубай муниципаль районының норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

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

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

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

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

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, гариза бирүченең таләпләре һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга, яисә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба-күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы) гавами - хокукый берәмлекнең тиешле дәүләт хакимияте органына ( жирле үзидарә органына), шулай ук «Дәүләт һәм муниципаль

хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла Дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган житәкчесенә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (аның булган очракта) йә аның булмаганда, турыдан-туры дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган житәкчесе яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Шикаять почта аша, "Интернет" челтәрен, Аксубай муниципаль районының рәсми сайты кулланып, КФҮ аша жиберелә ала: <http://www.aksuba@tatar.ru> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә бердәм порталы: <http://uslugi.tatar.ru> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы: <http://www.gosuslugi.ru/>, шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченә.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан документлар кабул итүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән яки жиберелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

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

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

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

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



5.5. Шикаятыкә шикаятытә бәян ителгән шартларны раслый торган документларның күчермәләре дә кушылырга мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаяты канәгәтыләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендәге шикаяты канәгәтыләнделә;

2) шикаятыне канәгәтыләнделәрдән баш тарта.

Мөрәжәгать итүчегә әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча шикаятыне карау нәтижәләре турында мотивациялә җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятыне канәгәтыләнделәргә тиеш дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатларында мөрәжәгать итүчегә кылырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаяты мөрәжәгать итүче җавапта канәгәтыләнделәргә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

\_\_\_\_\_

(жирле үзидарә органы исеме)

\_\_\_\_\_

(муниципаль берәмлеге)

\_\_\_\_\_

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

## Акчалата бүләк түләү турында гариза

Мин

биргән \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ өчен

акчалата бүләк түләү сорыйм.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил эшли икән);
- 3) салым органында исәпкә кую турында таныклык;
- 4) корал, сугыш припаслары, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр кабул итү турында Квитанция.
- 5) Акча күчерү өчен банк реквизитлары.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (ФИА)

Үземнең ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим иткән шәхеснең шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Әлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук **мин** түбәндерәк кертелгән белешмәләр дәрәс. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, Гариза бирелгән вакытка бу документлар дәрәс һәм дәрәс белешмәләр бирә.

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (ФИА)

2 нче кушымта  
Татарстан Республикасы  
Аксубай муниципаль районы  
Башкарма комитеты житәкчесенә:

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтүнең исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес белешмәләр: \_\_\_\_\_

Төзәтелгән техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне үтенәм.

Түбәндәге документларны китерәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүегезне сорыйм:

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

түбәндәге адрес буенча почта юллагасы белән кәгазь чыганактагы таныкланган күчermә рәвешендә: \_\_\_\_\_.

Үземнең ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим иткән шәхеснең шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блокклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Өлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук **мин** түбәндерәк кертелгән белешмәләр дөрес. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, Гариза бирелгән вакытка бу документлар дөрес һәм дөрес белешмәләр бирә.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда телефон аша катнашырга ризалыгымны бирәм :

\_\_\_\_\_.

(дата)

(имза)

(Ф.И.А-ның исеме)

Кушымта (белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфай затлар реквизитлары.**

**Аксубай муниципаль районы башкарма комитеты**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма Комитет җитәкчесе	<b>8(84344)29329</b>	Anatoliy.Gorbunov@tatar.ru
Җитәкче урынбасары	<b>8(84344)28451</b>	Ilshat.Muratshin@tatar.ru

**Аксубай муниципаль районы Советы**

Вазыйфасы	Телефон	электрон адрес
Район башлыгы	<b>8(84344)28144</b>	Sovet.Aksubaevo@tatar.ru