



КАРАР

2020 елның «24» августыннан

№ 205

«Законсыз сакланган яки тапкан корал, хәрби припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдәләрне ирекле рәвештә тапшырган өчен акчалата түләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында»

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210 номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы территориясендә корал, хәрби припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдәләрнең законсыз әйләнешен кисәтү чаралары турында» 1995 елның 5 августындагы 545 номерлы карары нигезендә, **каrar бирәм:**

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

2. Әлеге карарны "Интернет" мәгълүмат – телекоммуникация чөлтәрендәге "Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталы"нда (<http://pravo.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында <http://novosheshminsk.tatarstan.ru> бастырып чыгарырга (халыкка житкерергә).

3. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенәң икътисад буенча урынбасарына йөкләргә.

**Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитеты
Житәкчесе**



Р.Р. Фәсахов

Расланган
Татарстан Республикасы Яңа
Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитетының
2020 елның «24» августындагы №
205 карары белән

Законсыз рәвештә сакланган яки табылган корал, хәрби припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч җайланмалар һәм шартлаткыч матдәләрне ирекле рәвештә тапшырган өчен акчалата түләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) законсыз рәвештә сакланган яки табылган корал, хәрби припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч җайланмалар һәм шартлаткыч матдәләр (алга таба – муниципаль хезмәт) ирекле рәвештә тапшырган өчен акчалата түләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы түбәндәгеләргә кагылмый:

корал дип саналмаган, ләкин корал белән конструктив охшаш сигнал, старт, төзелеш-монтаж пистолетлары һәм револьверлар, электрошок җайланмалары, хужалык-көнкүреш һәм житештерү әйберләре сыйфатында сертификацияләнган предметлар, спорт снарядлары;

зарарлаучы элементы (снаряд, пуля, дроблар, картчеләр һ. б.) булмаган һәм сугыш кирәк-яракларына, шартлаткыч матдәләргә һәм шартлату корылмаларына кагылмаган, корылманы җимерү яисә юк итү өчен билгеләнмәгән сигнал, яктырту, төзелеш, газ, уку һәм башка патроннар;

шартлаткыч матдәләргә һәм шартлаткыч җайланмаларга карамаган имитацион-пиротехник һәм яктырту чаралары.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының Финанс-бюджет палатасы тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Палата).

1.3.1. Палатаның урнашкан урыны: Яңа Чишмә авылы, Совет урамы, 66.

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 8.00 дән 18.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8 (84348) 2-22-59.

Керү - шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба-Интернет челтәре) муниципаль район сайтының адресы: (<https://novosheshminsk.tatarstan.ru/>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук Палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат урнаштырыла: 1) мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Палата биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат өлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

2) Интернет челтәре аша муниципаль район сайтында (<https://novosheshminsk.tatarstan.ru/>);

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

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

5) Палатада:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Палата белгече тарафыннан муниципаль район сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Палата биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

1996 елның 13 декабрендәге 150-ФЗ номерлы «Корал турында» гы Федераль закон; (алга таба-150-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйнагы, 1996 елның 16 декабре, № 51, 5681 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында " 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйнагы, 2003 елның 6 октябре, №40, 3822 ст.);

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

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

«Татарстан Республикасы территориясендә коралның, хәрби припасларның, коралга патроннар, шартлаткыч җайланмалар һәм шартлаткыч матдәләрнең законсыз әйләнешен кисәтү чаралары турында" (алга таба-Нигезләмә) 1995 елның 5 августындагы 545 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (бастырып чыгару чыганагы билгеләнмәгән);

Яңа Чишмә муниципаль район Советының 2011 елның 22 сентябрдәге 116 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Уставы (үзгәрешләр белән);

Советның 2019 елның 25 мартындагы 277 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының Финанс-бюджет палатасы турында Нигезләмә (алга таба – Палата турында Нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмэләр кулланыла:
корал - тере яки башка корымаларны юк итү, сигналлар бирү өчен конструктив билгеләнгән жайланмалар һәм предметлар, утлы корал - дары яки башка заряд энергиясе хисабына юнәлдерелгән хәрәкәт итүче, ату коралы тарафыннан механик жимерү өчен билгеләнгән корал;

шартлаткыч жайланмалар астында шартлаткыч матдәне һәм шартлату инициативасы өчен жайланманы (запал, шартлаткыч, детонатор һ. б.) берләштерүче сәнәгать яки кулдан ясалган эшләнмәләрне аңларга кирәк;

шартлаткыч матдәләр астында тышкы йогынты ясауның билгеле бер төрләрендә жылылык бүлеп чыгару һәм газлар барлыкка килү белән бик тиз таралучы химик әйләнешкә сәләтле матдәләрне аңларга кирәк;

кулдан ясалган утлы корал һәм аның төп өлешләре астында нинди дә булса башка предметларны (мәсәлән, ракетникларны, пневматик, старт һәм төзү-монтаж пистолетларын, көнкүреш кирәк-яракларын яки спорт инвентаре) эшкәртү юлы белән ясалган, шуның нәтижәсендә утлы коралның үзлекләренә ия булган коралны аңларга кирәк;

үзгәртеп ясалган корал астында, билгеләнгән тәртиптә аларның тактик-техник характеристикаларын һәм үзенчәлекләрен бозып үзгәреш кертү, мондый үзгәреш нәтижәләренә карамастан, аларның зарарлаучы үзлекләре саклана (мәсәлән, башка предметларны имитацияләү өчен аларның формалары үзгәртү, утлы шома көпшәле коралның көпшәсен кырый көпшәле корал белән алмаштыру, утлы шома көпшәле коралның көпшәсен кыскарту, шуның нәтижәсендә ул әйләнешкә тыела торган булып санала һ.б.).

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренен 34 пункты нигезендә оешкан, Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан документка кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) документлардагы белешмәләр белән тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлашыла (2010

елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст. 2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (Регламентка 1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
1	2	3
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Законсыз рәвештә сакланган яки табылган корал, хәрби припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч магдәләр өчен акча түләү турында Карар кабул итү	Нигезләмәнең 2 Пункты
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Палата	Палата турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Акчалата түләүне гамәлгә ашыру турында карар һәм акчалата түләү күләмен билгеләү яисә акчалата бүләкне 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	Гариза кәргән көннән алып 8 көннән ¹ дә артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	Нигезләмәнең 10 Пункты

¹ Муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

1	2	3
<p>хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы</p>		
<p>2.5. Тулы исемлек муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе</p>	<p>Гариза. Россия Федерациясе закончалыкларында каралганча, паспорт яисә шөхесне раслаучы башка документ. Россия Федерациясе Милли гвардиясе гаскәрләренә федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча Идарәсе территориаль органы яки Татарстан Республикасы буенча Эчке эшләр министрлыгының территориаль органы тарафыннан корал, хәрби припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч магдәләр кабул итү турында бирелгән квитанция. Акча күчерү өчен банк реквизитлары (субсидия һәм пенсия счетларынан тыш). Шөхси мәгълүматларны эшкөртүгә гариза. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын Палатага шөхси мөрәжәгать иткөндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Яңа Чишмә муниципаль районы сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь чыганаclarда КФУ аша, КФУнең ерактан торып эш урыны аша тапшырылырга (жөбөрелергә) мөмкин</p>	<p>6 нчы пункт</p>

1	2	3
<p>2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлегә, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар саклана торган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: салым органында исәпкә кую турында таныклык. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый</p>	<p>Нигезләмәнең 6 пункты</p>
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган хезмәт күрсәтү өчен килештерү таләп ителгән дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бۆлекчәләре исемлегә</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул</p>	<p>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;</p>	

1	2	3
<p>итүдөн баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>2) тапшырылган документларның элеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм аңа теркәлгән документларда аларның эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтүләр, җитди кимчелекләр бар; 4) тиешле булмаган органга документлар тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: 1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар; 2) әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органына яисә жирле үзидарә органына караган оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствоара запроска жавабы;</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләусез нигездә күрсәтелә</p>	

1	2	3
<p>пошлинасын яки башка түлөүне алуу тәртибе, күлөмө һәм нигезләре</p> <p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түлөүне исәпләү методикасы турындагы мөһүматны да кертеп, әлегә түлөүне алу тәртибе, күлөмө һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималь вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Мөрәжәгат итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формадагы гаризасын теркәү вакыты</p>	<p>Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көннәдә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көннәдә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законы</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы, документлар тугыру өчен кирәкле жиһаз, мөһүмат стендлары белән тәмин ителгән биналарда алып барыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегә тәмин</p>	

1	2	3
<p>нигезендә әлеге объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә, әлеге хезмәтләрне күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм бизәүгә карага таләпләр</p>	<p>ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгатә итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлегенә һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгатә итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дөвамлылығы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункциональ үзәгендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункциональ үзәгенәң читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мөгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: гражданның кабул итү өчен бинаның жәмәгатъ транспорттынан файдалану мөмкинлегенә зонасында урнашуы; белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгатә итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләреннән житәрлек санда булуы; Яңа Чишмә муниципаль районы сайтында Интернет челтәрендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталында, мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларда муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр:</p>	

1	2	3
	<p>мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтләргә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның давамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә (алга таба – КФҮ), КФҮнең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәткәндә, консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мөгълүматны гариза бирүче Яңа Чишмә муниципаль районы сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәт</p>	

1	2	3
<p>Муниципаль электрон формада үзенчелекләре</p> <p>хезмәтне күрсәтү</p>	<p>күрсәтүләрнең бердәм порталында, КФҮтә алырга мөмкин</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультация Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә.</p> <p>Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү электрон формада каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша тапшырыла (http://uslugi.tatar.ru/) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/)</p>	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләргә формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

Палата белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

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

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Палатага тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Палатага электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы Палата белгече түбәндәге эшләргә башкара:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
- гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча эш алып барган очракта);

элеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгелэнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кулдан төзәтмәләр, припискалар, сызып куелган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтмәләр булмай).

Кисәтүләр булмаган очракта, Палата белгече түбәндәге эшләр башкара: гаризаны кабул итү һәм гариза бирүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен тапшыру турындагы махсус журналда теркәү, аның керә торган номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында тамгасы белән;

гаризаны Палата рәисенә карауга жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү алып баручы Палата белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны кабул итү: 15 минут эчендә;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Палата рәисенә карау өчен жиберелгән яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Палата рәисе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм аңа гаризаны жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша салым органында исәпкә кую турында танымлык биру турында запросларны жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Белешмәләр белән тәмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль

хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жибереләр.

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

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яки Палатага жиберелгән баш тарту турында белдерү.

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

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

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән запрос.

3.4.4. Координация органы белгечләре, кергән запрос нигезендә, акчалата түләү күләмен күрсәтеп, түләүне гамәлгә ашыру турында бәяләмә эзерли һәм Палатага жиберә.

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

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

3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәләрен эзерләү;

3.5.1. Палата белгече уңай бәяләмә алганнан соң, гариза бирүченең белешмәләрен (паспорт белешмәләре, салым түләүченең идентификация номеры, банк реквизитлары, бүләкләү күләме) «Юл хәрәкәте иминлегенә» ДБУга жиберелә торган акчалата бүләкләүләр Реестрына (алга таба - Реестр) кертә һәм Реестрга кертү турында хатлар проекты эзерли.

Тискәре бәяләмә алган очракта, түләүдән баш тарту турында хат проекты эзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Палата рәисенә реестрга кертү турында хат яки баш тарту турында хат жиберү.

3.5.2. Палата рәисе Реестрга кертү турында хатны яки баш тарту турында хатны имзали һәм Палата белгеченә юллай.

Процедураның нәтижәсе: Палата белгеченә теркәлүгә жиберелгән имзаланган хат.

3.5.3 Палата белгече хатны терки һәм адресатка жиберә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очракта - мөрәҗәгать итүчегә баш тарту турында хат.

Муниципаль хезмэт күрсөтү очрагында - Реестрга кертү турында хат
Элеге Регламентның 3.5.2-3.5.3 пунктлары белән билгеләнә торган
процедуралар 3.5.1 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң
бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: адресатка жибәрелгән хат.

3.6. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсөтү.

3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмэт алу өчен күпфункцияле
үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә
хокуклы.

3.6.2. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсөтү тиешле тәртиптә расланган
КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.6.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен КФҮдән документлар
килгәндә, процедуралар элеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә
гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе күпфункцияле
үзәккә жибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзөтү.

3.7.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хаталар
ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзөтү турында гариза (регламентка №2 Кушымта);

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе буларак
бирелгән, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән
белешмәләрдә техник хатаны төзөтү турында гариза мөрәжәгать итүче
(вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән
электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм
порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең күпфункцияле
үзәге аша тапшырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны
төзөтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән
документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

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

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган
документка төзәтмәләр кертү максатларында элеге Регламентның 3.6
пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән
документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган
документ оригиналын кире тапшыру шарты белән шәхсән имза куеп
тапшыра, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) техник
хата булган документ оригиналын Бүлеккә кире тапшыру шарты белән
документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата

ачыкланганнан соң яки жибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләре (гамәл кылмаулары) буенча карарлар эзерләүне үз эченә ала

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәру.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору максатларында Палата рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль Палата рәисе, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук Палата белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчәсе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләре вакытында карап тикшерелмәве өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчәсе (житәкче урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр Законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә Палата эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатъләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар Палатаның муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренең эш-гамәлләре (гамәл кылмау) судка кадәр тәртиптә, палатага яки КФҮнә шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгатъ итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгатен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгатъ итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны тапшыру яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) мөрәжәгатъ итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тартуы;

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

6) мөрәжәгатъ итүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) Палатаның, Палатаның вазыйфаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә тапшырылган документларда жибәрелгән хаталарны һәм төгәлсезлекләрне төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре буенча документлар бирү срогын 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 каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору.

10) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны беренче тапкыр кабул итүдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пункттында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләбе.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФУ аша, Яңа Чишмә муниципаль районының Интернет-сайты аша (<https://novosheshminsk.tatarstan.ru/>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) күрсәтүнең бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>) аша жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул итү вактында тапшырылырга мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, яки жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органда эшләүче вазифай затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән риза булмауны дәлилләүче мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчermәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләнделерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында Палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмэт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне җавапта канәгатьләнделерелергә тиеш түгел дип тану очрагында, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

1 нче номерлы кушымта
законсыз рәвештә сакланган яки
табылган корал, хәрби припаслар,
коралга патроннар, шартлаткыч
жайланмалар һәм шартлаткыч
матдәләрне ирекле рәвештә тапшырган
өчен акчалата түләү турында карар
кабул итү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына

(муниципаль берәмлекнең җирле

үзидарә органы исеме)

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

(алга таба - мөрәжәгать итүче).

Акчалата бүләкләү алу турында
гариза

Мин

тапшырган

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

өчен акчалата түләүне башкаруыгызны сорыйм.

Гаризага түбәндәге документлар теркәп бирелә:

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче
исеменнән вәкил эш алып барса);
- 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)

(ФИО)

Муниципаль хезмэт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмэт 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), шәхесезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләргә үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм минем вәкил булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

(дата)

(имза)

(ФИО)

2 нче кушымта

законсыз рәвештә сакланган яки табылган корал, хәрби припаслар, коралга патроннар, шартлаткыч жайланмалар һәм шартлаткыч матдәләрне ирекле рәвештә тапшырган өчен акчалата түләү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Финанс-бюджет Палатасы рәисенә

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(муниципаль хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрәс мәгълүмат: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына:

_____;
расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша

_____;
адресына юллавыгызны сорыйм.

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 гамәлләргә үземнен ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм минем вәкил булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (дата) _____ (имза) (_____)
исеме, атасының исеме) (фамилиясе,

Кушымта (белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары

Вазифасы	ФИО	Телефоны	Электрон адресы
Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Финанс – бюджет Палатасы рәисе	Тухтаманова Елена Иван кызы	8 (84348) 22111	Nshe.fbp@tatar.ru