

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

Әлки муниципаль районы

Юхмачы авыл жирлеге

БАШКАРМА КОМИТЕТЫ



РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

Исполнительный комитет

Юхмачинского сельского поселения

Алькеевского муниципального района

Адресы: 422885, ТР, Әлки районы,
Юхмачы авылы, Болын урамы ,1а

Тел./факс 8(84346) 74-224

Адрес:422885, РТ, Алькеевский район, с.
Юхмачи, ул.Луговая д.1а

тел./факс 8(84346) 74-224

КАРАРЫ

2020 елның 25 сентябре

19№

Муниципаль преференцияләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында"гы 210-ФЗ номерлы Федераль закон, 2006 елның 26 июлендәге Конкуренцияне яклау турындагы 135-ФЗ номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрәндәге "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" гы 880 номерлы карары нигезендә, Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Юхмачы авыл жирлеге Башкарма комитеты Уставына таянып, Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Юхмачы авыл жирлеге Башкарма комитеты

КАРАР ИТӘ:

1. Муниципаль преференцияләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. Әлеге карарны мәгълүмат стендларында, Әлки муниципаль районы Юхмачы авыл жирлегенең рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми PRAVO.TATARSTAN .RU порталында бастырып чыгарырга.
3. Әлеге карар рәсми басылып чыккан кенәнән үз көченә керә.
5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

ТР Әлки муниципаль районы
Юхмачы авыл жирлеге
Башкарма комитет житәкчесе:



Р.А.Салахов

Муниципаль преференцияләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) муниципаль преференцияләр күрсәтү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба-муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мерәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Өлки муниципаль районының Юхмачы авыл җирлеге Башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Өлки районы, Юхмачы авылы, Болын ур., 1 а.

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 08.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбе, якшәмбе - ял көне.

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

Белешмә телефоны: 88434674224.

Керү шәхесне раслаучы документ белән.

1.3.2. "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба - "Интернет" челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: <http://www.https://alkeevskiy.tatarstan.ru>.

1.3.3. Муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматны алырга мөмкин:

1) мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү ечен Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмати стендларда; мәгълүмати стендларда урнаштырылган Мәгълүмат үз эченә әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны ала;

2) "Интернет" челтәре аша муниципаль районның рәсми <http://www.https://alkeevskiy.tatarstan.ru> сайтында

3) Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://www.uslugi.tatar.ru>);

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

5. Башкарма комитетта:

телдән мерәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль хезмәтне күрсәтүче жирле үзидарәнең вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитетның мерәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен тәкъдим ителгән мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла:

1994 елның 30 ноябрәндәге 51-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Граждан кодексы (алга таба - РФ ГК) (РФ законнары җыелмасы, 1994.05.12, 32№, 3301 ст.);

2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Җир кодексы (алга таба – РФ ЖК) (РФ законнары җыелмасы, 2001.29.10, 44№, ст. 4147);

2001 елның 18 июнәндәге «Җир тезелеше турында» 78-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-78-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелмасы, 2001.25.06, 26№, ст. 2582);

2003 елның 6 октябрәндәге «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелмасы, 2003.06.10, 40№, ст. 3822);

2006 елның 26 июләндәге «Көндәшлекне яклау турында» 135-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 135-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелмасы , 2006.31.07, № 31 (1 е.), 3434 ст.);

2010 елның 27 июләндәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелмасы, 2010.02.08, 31№, ст. 4179);

2004 елның 28 июләндәге «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба-45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, 155-156№, 2004.03.08);

Өлки муниципаль районы Юхмачы авыл җирлеге Советының 2018 елның 11 октябрәндәге 25 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Өлки муниципаль районы “Юхмачы авыл җирлеге” муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба-Устав);

1.5. Өлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-документларны кабул итү һәм бирү, муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә мерәжәгать итүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе;

техник хата - муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан документка (муниципаль хезмэт нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең, документның теп нөсхәсендәгә белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, хәрәф хатасы, грамматик һәм арифметик хата, я шуңа охшаш хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмэт күрсәтү турында мерәжәгать (запрос) аңлашыла (2010.27.07дәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (2 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
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Муниципаль преференцияләр бирү	РФ ЗК , 131-ФЗ № Федераль закон, 135-ФЗ № Федераль закон.
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган исеме	Башкарма комитет	Устав, МР БК турында Нигезләмә.
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	1. "Муниципаль преференцияләр бирү турында" күрсәтмә, мелкәтне кабул итү - тапшыру акты. 2. Милекне тапшыру турында килешү. 3. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар.	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы	Гаризаны теркәгәннән соң 30 көннән дә артмый. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогына монополиягә каршы хезмэт белән килешү срогы керми.	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мерәжәгать итүчегә күрсәтелергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләрнең тулы исемлеге	1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрән раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемнән вәкил башкарса); 4) хужалык итүче субъектның гамәлгә кую документларының нотариаль расланган күчермәләре; 5) техник паспорт; 6) әгәр дәүләт яки муниципаль преференция мөлкәтне тапшыру юлы белән бирелсә, мондый преференцияне бирү максатын һәм күләмен күрсәтеп, бирү каралган акт проекты; 7) гариза биргән датага кадәрге ике ел дәвамында яки ул ике елдан	135-ФЗ № Федераль закон.

	<p>кимрәк булса, эшчәнлекне гамәлгә ашыру срогы дәвамында дәүләт яисә муниципаль преференцияне тәкъдим итү нияте булган хужалык субъекты тарафыннан гамәлгә ашырыла торган һәм (яисә) гамәлгә ашырыла торган эшчәнлек төрләре исемлеге, шулай ук әгәр Россия Федерациясе законнары нигезендә аларны гамәлгә ашыру өчен махсус рөхсәт таләп ителсә, күрсәтелгән эшчәнлек төрләрен гамәлгә ашыру хокукын раслаучы һәм (яисә) раслаучы документларның күчermәләре;</p> <p>8) гариза бирелгән датага кадәр ике ел дәвамында дәүләт яисә муниципаль преференция биру нияте булган яисә ике елдан кимрәк булса, продукция төрләренең кодларын күрсәтеп, эшчәнлекне гамәлгә ашыру срогы дәвамында товар төрләре атамасы, хужалык итүче субъект житештергән һәм (яисә) саткан товар күләме;</p> <p>9) мондый затларның әлеге төркемгә керүенә нигез күрсәтеп, дәүләт яки муниципаль преференция биру нияте булган хужалык итүче субъект белән бер төркемгә керүче затлар исемлеге.</p>	
<p>2.6 муниципаль хезмәт күрсәтү өчен дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мөрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына:</p> <p>1) Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Өземтә;</p> <p>2) ЕГРЮЛдан мәгълүматлар</p> <p>3) дәүләт яисә муниципаль преференция биру нияте булган хужалык итүче субъектның бухгалтерлык балансыннан мәгълүматлар</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очрактарда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә торган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы гамәлгә ашыра торган дәүләт органнары, жирле үзидарә</p>	<p>Монополиягә каршы орган белән килештерү</p>	<p>135-ФЗ № Федераль закон.</p>

<p>органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезнең тулы исемлегә</p>	<p>1) документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда эчтәлеген бертөсле аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән тезәтмәләр, бетерүләр, өстәмәләр, сызылган сүzlәр, житди хаталарның булуы; 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки кире кагу өчен сәбәпләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: 1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, я гаризада һәм (яки) документларда тулы һәм (яки) дерес булмаган мәгълүмат булу; 2) әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз теләге белән тапшырылмаса, дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органыны яисә дәүләт хакимияте органы яисә жирле үзидарә органына караган оешмадан ведомствоара мөрәжәгать документларының булмавы һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү кирәклеген дәлилләүче мәгълүматның булмавы турында дәлилләүче җавап алу; 3) монополиягә каршы хезмәтнең килештерүдән баш тартуы</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка терле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүнең</p>	<p>Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрындагы мәгълүматларны биргән өчен түләү күләмнәрен билгеләү турында</p>	<p>Россия Икътисады үсеш министрлыгының 2016 елның 10</p>

<p>күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, хезмәт күрсәткән ечен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрындагы мәгълүматны һәм башка мәгълүматны биргән өчен түләү алу һәм кире кайтару тәртибен раслау турында Техник план бирүгә преискурант</p>	<p>маендагы 291 номерлы боерыгы</p>
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта кетүнең максимал ь срогы</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кетүнең максимал ь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Мерәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү срогы (вақыты)</p>	<p>Гариза кергән вақыттан алып бер көн дәвамында Ял (бәйрәм) кенендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш кенендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, гариза бирүчеләрнең кетү һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законы нигезендә әлеге объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә, әлеге хезмәтләргә күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм бизәүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары урнаштырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегә тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мерәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге күләме һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре гыйбарәт: Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Юхмачы авыл җирлегә Башкарма комитеты бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлегенә зонасында урнашуы; белгечләрнең, шулай ук мерәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләргә житәрлек күләмдә булуы; мәгълүмати стендларда, "Интернет" челтәрендәге</p>	

<p>хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак урнашкан эш урыннарында муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>https://alkeevskiy.tatarstan.ru/appaksp.htm мәгълүмат ресурсларында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмас; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмас; муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмас; муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә вазыйфаи затларының мөрәжәгать итүчеләргә карата корректлы булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр булмас. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгатьне биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, җирле үзидарәнең муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затының һәм мөрәжәгать итүченең берәр тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ читтәге эш урыннарында күрсәтелми. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Юхмачы авыл җирлегенең http://https://alkeevskiy.tatarstan.ru/kargasp.htm сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә алырга мөмкин. https://alkeevskiy.tatarstan.ru/appaksp.htm</p>	
--	--	--

<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://www.uslugi.tatar.ru) яки Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru) аша тапшырыла.</p>	
---	---	--

3. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ процедура составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрдә, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре.

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелек тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мерәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара мерәжәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) мерәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.2. Мерәжәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Мерәжәгать итүче Башкарма комитетка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультация алу ечен мерәжәгать итәргә хокуклы.

Жирле үзидарәнең вазыйфаи заты (алга таба - вазыйфаи зат) мерәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу ечен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мерәжәгать итүче мерәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мерәжәгать итүче шәхсән һәм (яки) ышанычлы зат аша яисә КФҮ аша белешмә (еземтә) алу турында язмача гариза бирә һәм әлегә Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

3.3.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы вазыйфаи зат башкара:

мерәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылганда);

әлегә Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бетерүләр, естәмәләр, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта вазыйфаи зат башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

мерәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, теркәлү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы, һәм вакыты турында билге ясап, тапшырылган документларның күчermәләрен тапшыру.

гаризаны авыл җирлегә Башкарма комитеты җитәкчесенә карауга җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы вазыйфаи зат, мерәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтөлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны кабул итү 15 минутта;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яисә мерәжәгать итүчегә кайтарылган документлар.

3.3.3. Авыл җирлегә Башкарма комитеты җитәкчесе гаризаны карый һәм гаризаны вазыйфаи затка җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Ведомствоара мөрәжәгатьне формалаштыру һәм хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға жиберү

3.4.1. Вазыйфаи зат электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша мәғлүмат бирү турында мөрәжәгать жиберә:

1) Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Өземтә;

2) ЕГРЮЛдан мәғлүматлар

3) дәүләт яисә муниципаль преференция бирү нияте булган хужалык итүче субъектның бухгалтерлык балансыннан мәғлүматлар.

Соратып алу кәгазьдә булырга мөмкин.

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән мөрәжәгатьләр.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;

3.5.1. Вазыйфаи зат башкара:

гаризага кушып бирелә торган документларның булу-булмавын тикшерү;

муниципаль преференцияләр яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хатлар бирү буенча документлар әзерләү;

авыл жирилеге Башкарма комитеты житәкчесе белән килештерү;

муниципаль преференцияләр бирү турында карар кабул ителгән очракта, монополиягә каршы хезмәт житәкчесе исеменә килештерү турында хат проектын әзерләү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгатькә жавап бирелгән мизгелдән бер кен эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: авыл жирилеге Башкарма комитеты житәкчесенә килештерү яки баш тарту турындагы хатны кул кую ечен жиберү.

3.5.2. Житәкче килешү яки баш тарту турында хатка имза куя.

Процедураның нәтижәсе: вазыйфаи затка теркәлүгә жиберелгән имза куелган хат.

3.5.3. Вазыйфаи зат хатны терки һәм адресатка жиберә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нияте булган очракта - монополиягә каршы органга муниципаль хезмәт күрсәтүгә ризалык бирү турында гариза.

Әлеге Регламентның 3.5.2-3.5.3 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар 3.5.1 пунктчасында каралган процедура төмамланганнан соң бер кен

эчендө гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: адресатка жиберелгән хат.

3.5.4. Монополиягә каршы орган тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүгә ризалык бирү турындагы гаризаны карау нәтижәләре буенча вазыйфаи зат:

баш тарту турында хат проектын яки муниципаль преференция бирү турында күрсәтмә проектын эзерли;

документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерә һәм аңа кул кую өчен житәкчегә жиберә

Процедураның нәтижәсе: муниципаль преференциялар бирү буенча документлар яки баш тарту турында раслауга жиберелгән хат.

3.5.5. Житәкче күрсәтмәгә яки баш тарту турында хатка имза куя.

Процедураның нәтижәсе: теркәлүгә жиберелгән кул куелган күрсәтмә яки баш тарту турында хат.

3.5.6. Вазыйфаи зат:

күрсәтмәне яки баш тарту турындагы хатны терки.

Вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен, рәсмиләштерелгән күрсәтмә яки баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Өлеге Регламентның 3.5.4-3.5.6 пунктчалары белән билгеләнә торган процедуралары 3.5.4 пунктчасында каралган процедура төмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.6. Килешү тезү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.6.1. Вазыйфаи зат:

мөлкәтне арендага бирү килешмәсе проектын эзерли (алга таба-килешү);

килешү проектын билгеләнгән тәртиптә килештерә һәм имзалый;

житәкче кул куйган килешүне теркәү журналында терки;

гариза бирүчегә имзага килешү бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә күрсәтмә бирелгән мизгелдән ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән шартнамә.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә,

күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мерәжәгать итәргә хоуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү ечен КФҮтән документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.8. Техник хаталарны тезәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мерәжәгать итүче Башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны тезәтү турында гариза;

мерәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хата булуны дәлилләүче юридик кечкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны тезәтү турында гариза мерәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгә аша тапшырыла.

3.8.2. Вазыйфаи зат техник хатаны тезәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән бергә гаризаны терки.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Вазыйфаи зат документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка тезәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мерәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен ала һәм мерәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) тезәтелгән документны шәхсэн үзе имза куйдырып бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мерәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирелгән (жиберелгән) тезәтелгән документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе - проектларны визалау;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең үтөлешен тикшереп тору максатыннан авыл жирлегә Башкарма комитеты җитәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелегә үтөлешенә агымдагы контроль авыл жирлегә Башкарма комитеты җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, мерәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Вазифаи зат мерәжәгать итүчеләр мерәжәгатьләрен үз вакытында карамаган һәм (яки) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне тиешенчә үтәмәгән ечен җаваплы.

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

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мерәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренә, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренең, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе.

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче яисә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, я дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 еләшендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәжәгать итүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән мөрәжәгатьне, дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы мөрәжәгатьне теркәү срогы бозылу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогы бозылу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, дөгъвалана торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 еләшендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йекләнгәндә мөмкин;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районы Юхмачы авыл җирлегенең норматив хокукый актларында каралмаган документлар яки мөгълүмат яисә гамәлләр башкару таләбе;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районы Юхмачы авыл җирлегенең норматив хокукый актларында бирү каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектлары законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, дөгъвалана торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өләшендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йекләнгәндә мөмкин;

6) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районының Юхмачы авыл җирлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, Федераль законның 210-ФЗ номерлы 16 статьясындагы 1.1 өләшендә оешмалар, яки аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы я мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, дөгъвалана торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өләшендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль

хезмэтләр күрсәтү функциясе йөкләнгәндә мөмкин;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектлары законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, дөгъвалана торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгәндә мөмкин;

10) мөрәжәгать итүчедән алдан дәүләт яки муниципаль хезмэт күрсәткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле булган документларны кабул итүдән баш тарткан вакытта аларның булмавы һәм (яки) дересләге күрсәтелмәгән документлар яки 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пунктында каралган очрактан тыш мәгълүмат яки дәүләт яки муниципаль хезмэт күрсәтү таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, дөгъвалана торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгәндә мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә яисә электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә яисә күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы булып торучы гавами-хокукый белемнең тиешле дәүләт хакимияте органына (жирле үзидарә органына), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять шушы күп функцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять әлеге оешма житәкчеләренә тапшырыла.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күп функцияле үзәк аша, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның рәсми сайтына, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып почта аша, күп функцияле үзәкнең рәсми сайтына, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең

региональ порталыннан файдаланып жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчедән шәкси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтөрөн кулланып, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүче шәкси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмага яисә югары органга (булганда) килгән шикаять, теркәлгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешманың мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән, жибәрелгән ялгыш язуларны һәм хаталарны тезәтүдән баш тарткан очракта яисә мондый тезәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять биргән очракта - теркәлгән көннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.5. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешманың, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган аларның житәкчеләренең һәм (яисә) хезмәткәрләренең исеме;

2) мөрәжәгать итүче - физик затның фамилиясә, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) яки атамасы, мөрәжәгать итүче - физик затның урнашу урыны турында белешмә, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешманың шикаять белдерелә торган карары һәм гамәле (гамәл кылмау) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешманың карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгән дәлилләр.

Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикаять муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе

кабул ителә:

1) мерәжәгать итүченең шикаяте, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгыш язучыларны һәм хаталарны төзәтү, мерәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Әлки муниципаль районының Юхмачы авыл җирлегенең хокукый актларында каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә, канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделә кире кагыла.

Өлеге 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 дәлилленгән җавап юллана.

5.9. Шикаятьне канәгатьләнделәргә тиешле дип тану очрагында мерәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы Федераль законның 16 статьясындагы 111 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук күрсәтелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм мерәжәгать итүчегә дәүләт яки муниципаль хезмәт алу максатларында алга таба башкарырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаятьне канәгатьләнделәргә тиеш түгел дип тану очрагында, кабул ителгән карарның дәлилленгән аңлатмасы, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына юллай.

1 нче кушымта

_____ сыйфатында
_____ муниципаль преференцияләр бирү
_____ турында Күрсәтмә
Гр _____ гаризасын карап,
паспорт сериясе _____ № _____ елда
_____ тарафыннан бирелгән _____ " _____"
район газетасының _____ елның _____ № _____ басылып чыккан
_____ арендага бирүгә гаризалар кабул итү турында хәбәр ителгән
публикацияләргә, башка граждандардан муниципаль преференцияләр сыйфатында
гаризалар кермәвен исәпкә алып 2006 елның 26 июлендәге "Конкуренцияне яклау
турында"гы Федераль законның 19нчы маддәсенә таянып,

1. _____ файдалану рехсәт ителгән
_____ а.ж. _____ урамында урнашкан _____ м.кв
гомуми майданлы _____ кадастр номерлы,

_____ бирергә.

2. Өлеге күрсәтмәнең 1п. нигезендә _____ аренда
килешүен тезергә

3. Өлеге күрсәтмәнең үтөлешен контрольдә тотуны
_____ йекләргә

ЖИТӨКЧЕ

2 нче кушымта

Кемгә _____
(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме
)

Кемнән _____

_____ (алга таба - мерәжәгать итүче).
(юридик затлар өчен-тулы исеме,
оештыру-хокукий формасы,
дәүләт теркәве турында белешмәләр;
физик затлар өчен-фамилиясе, исеме,
әтисенең исеме, паспорт мәгълүматлары,
яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Муниципаль преференцияләр бирү турында гариза

Сездән _____ а.ж. _____ урамында урнашкан
_____ м.кв гомуми мәйданлы _____ кадастр номерлы, _____ жир
категорияле

_____ ечен

_____ елга _____ муниципаль
преференция сыйфатында бирүегезне сорыйм.

Гаризага түбәндәге документлар күчермәләре теркәлә:

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мерәжәгать итүче
исеменнән вәкил булса);
- 3) хужалык итүче субъектның гамәлгә кую документларының нотариаль
расланган күчермәләре;
- 4) техник паспорт;
- 5) мөлкәтне тапшыру юлы белән бирелсә, преференцияне бирү максатын һәм
күләмен күрсәтеп, преференцияне бирү каралган акт проекты;
- 6) Дәүләт яисә муниципаль преференция бирү нияте булган хужалык субъекты

гариза биргән датага кадәр ике ел эчендә яисә әгәр ике елдан кимрәк булса, эшчәнлекне гамәлгә ашыру срогы дәвамында гамәлгә ашыра торган һәм (яисә) гамәлгә ашырыла торган эшчәнлек төрләре исемлеге, шулай ук әгәр Россия Федерациясе законнары нигезендә аларны гамәлгә ашыру ечен махсус рөхсәт таләп ителсә һәм (яисә) таләп ителсә, күрсәтелгән эшчәнлек төрләрен гамәлгә ашыру хокукын раслаучы һәм (яисә) раслаучы документларның күчәрмәләре;

7) Товар төрләренең аталышы, гариза биргән датага кадәр ике ел эчендә яисә әгәр ике елдан кимрәк булса, продукция төрләренең кодларын күрсәтеп, эшчәнлекне гамәлгә ашыру срогы дәвамында дәүләт яисә муниципаль преференция бирү нияте булган хужалык субъекты житештергән һәм (яисә) гамәлгә ашырылган товарлар күләме;

8) мондый затларның әлеге төркемгә керүенә нигез күрсәтеп, дәүләт яки муниципаль преференция бирү нияте булган хужалык итүче субъект белән бер төркемгә керүче затлар исемлеге.

Соратканда документларның оригиналларын бирергә сүз бирәм.

(дата)		(имза)			(ФИО)

арендага кабул итү - тапшыру акты

20ел

Без, түбәндә имза салучылар, Татарстан Республикасы _____ муниципаль районының "Милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы" МКУ, «Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районының мелкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ рәисе һәм Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Башкарма комитетының ышанычнамәсе нигезендә гамәлдә булган _____ авыл жирлегә йөзәндә № _____ 20 елның _____ алга таба «Вәкаләтле орган» дип аталачак, бирә _____ елда _____ тарафыннан бирелгән _____ паспорт сериясе) № _____ алга таба "Арендатор" хосусый зат _____ сыйфатында түбәндәге характеристикаларда кабул итеп ала:

Кадастр номеры- _____;

Урнашу урыны - Татарстан Республикасы, _____ кадастр паспорттында күрсәтелгән чикләрдә;

Гомуми мәйданы - _____ м.кв.;

Куллану рөхсәт ителгән _____;

"Вәкаләтле орган", "Арендатор"

_____ И. Ә.И. Фамилиясе/ _____ / И. Ә.И. Фамилиясе/

(имза)

(имза)

М.У.

Техник хатаны тезөтү турында гариза

Муниципаль хезмөт күрсөтүдө жибөрөлгөн хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмөт атамасы)

Язылган: _____

Дерес мәгълүмат: _____

Муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәсе булган документта жибөрөлгөн техник хатаны тезөтүегезне һәм тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбөндөгө документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

_____ E-mail адресына электрон документ юллау юлы белән;

_____ кәгазьдә _____ расланган _____ күчермә _____ рәвешендә _____ почта _____ аша _____ почта адресына.

Шәхси мәгълүматларны эшкөртүгө (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау ,(яңарту, үзгөртү), шәхси мәгълүматларны куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), зарарсызландыру, блокклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмөт күрсөтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкөртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән, муниципаль хезмөт күрсөтү максатларында, алар нигезендә муниципаль хезмөт күрсөтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертөп, автоматлаштырылган режимда үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим итө торган затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага минем шәхесемә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы белешмәләрнең, шулай ук түбөндө күрсөтелгән белешмәләрнең дереслеген раслыйм. Гаризага кушымта итөп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар гамәлдә һәм дерес белешмәләргә ия.

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

_____ (_____)

(дата) (имза) (Ф. И.О.)

Кушымта
(белешмә буларак)

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

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	88434674224	Remis.Salahov@tatar.ru