

**ИСПОЛНИТЕ  
ЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
ЛАИШЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН**



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЛАЕШ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Чернышевского ул., д.23, г. Лаишево  
422610

Чернышев урамы, 23 нче йорт Лаеш  
ш. 422610

Тел: 8-(84378) -2-52-28 Факс: 8-(84378) -2-54-34  
e-mail: Ispolkom.Laishevo@tatar.ru

2018 елның 21 декабрдәгә

4431 номер

**КАРАР**

**Юридик затларга шәхси эшмәкәрләргә, физик затларга товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр  
житештерүчеләргә субсидияләр бирү буенча (дәүләт (муниципаль) учреждениеләренә  
субсидияләрдән тыш), муниципаль хезмәт күрсәтүгә административ регламентны раслау  
турында**

«Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү  
һәм раслау тәртибе турында " 2011 елның 27 декабрдәгә 2254 номерлы Башкарма  
комитет карары нигезендә, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру  
турында» 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә  
ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының  
«Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан  
дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау  
тәртибен һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым  
карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 02 декабрдәгә 880 номерлы  
карарына таянып, карар бирәм:

1. Юридик затларга (дәүләт (муниципаль) учреждениеләргә), индивидуаль  
эшкуарларга, физик затларга - товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр  
житештерүчеләргә субсидияләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентын (кушымта) расларга.

2. Әлеге карарны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә  
Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматның рәсми порталында  
<http://pravo.tatarstan.ru> веб-адресы буенча бастырырга (халыкка житкерергә).

3. "Юридик затларга (дәүләт (муниципаль) учреждениеләргә субсидияләр  
бирүдән тыш), индивидуаль эшкуарларга, физик затларга - товарлар, эшләр, хезмәт  
күрсәтүләр житештерүчеләргә субсидияләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү  
буенча административ регламентны раслау турында" Татарстан Республикасы Лаеш  
муниципаль районы Башкарма комитетының 2017 елның 22 сентябрдәгә 3301  
номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга;

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемдә калдырам.

Татарстан Республикасы Лаеш  
муниципаль районы Башкарма  
комитетының 2018 елның  
21 декабрдәге 4431 номерлы  
карарына кушымта

**Юридик затларга (дәүләт (муниципаль) учреждениеләренә субсидияләрдән тыш), шәхси эшкуарларга, физик затларга - товар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр житештерүчеләргә субсидияләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты**

## **1. Гомуми нигезләмәләр**

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) юридик затларга (дәүләт (муниципаль) учреждениеләренә субсидияләрдән тыш), индивидуаль эшкуарларга, физик затларга – товар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр житештерүчеләргә (алга таба-муниципаль хезмәт) субсидияләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

Муниципаль хезмәт алуучылар: юридик затлар һәм физик затлар, шәхси эшмәкәрләр (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба - башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручысы - Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының Финанс-бюджет палатасы (алга таба - Палата).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Лаеш ш., Чернышевский ур., 23 й.

Палатаның урнашкан урыны: Лаеш ш., Чернышевский ур., 23 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - пәнжешәмбе: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

җомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон 88437825778.

Шәхесне раслаучы документлар буенча үтү.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтының адресы (алга таба - «Интернет» челтәре): (<http://www.laishevo.tatarstan.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Бүлекнең урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:

1) башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләренә үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша башкарма комитетның рәсми сайтында (<http://www.laishevo.tatarstan.ru>); <http://www.laishevo.tatar.ru>

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

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

5) Башкарма комитетта (Палата):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет бионаларындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Бюджет кодексының 1998 елның 31 июлендәге 145-ФЗ номерлы (алга таба - РФ БК) (РФ законнар жыйнагы, 03.08.1998, № 31, 3823 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131 номерлы ТР Законы) (РФ законнар жыйнагы, 06.10.2003, №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 законнар жыйнагы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

2004 елның 29 маендагы 35-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Бюджет кодексы (алга таба - ТР БК) (Татарстан Республикасы, №113, 05.06.2004);

“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 Лаеш муниципаль районы Советының 2017 елның 14 августындагы 43-РС номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы уставы (алга таба - Устав);

Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Советының 2018 елның 26 июнендәге 35-РС номерлы карары белән расланган Лаеш муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Советының 22.12.2005 № 27 карары белән расланган Палата турындагы нигезләмә (алга таба - Нигезләмә).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны - Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл жирлегендә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыруның 34 пункты нигезендә төзелгән

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә мондый хата), һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 номерлы кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы	Юридик затларга (дәүләт (муниципаль) учреждениеләренә), индивидуаль эшкуарларга, физик затларга - товарлар, эшләр һәм хезмәт күрсәтүләр житештерүчеләргә субсидияләр бирү	РФ БК. 3 ст.20, 78 ст.
2.2. Жирле үзидарәнә муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме	Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының финанс-бюджет палатасы	нигезләмә
Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	1) Субсидия бирү турында шартнамә (2 нче кушымта); 2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карарлар	РФ БК. 3 ст.20, 78 ст.
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы	Гариза бирү көнен дә кертеп, 15 көн <sup>1</sup> дәвамьнда. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү	хезмәтләр күрсәтү турында гариза;	

<sup>1</sup> Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең төгәл исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе

2) шәхесне таныкый торган документлар;  
3) вәкилнең вәкаләтләрән расый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

4) Хужалык субъекты житештергән һәм (яисә) гамәлгә ашырган товарлар төрләрән, товар күләмнәрән, гариза биргән датага кадәрге ике ел дәвамында, йә товарларның төрләрән күрсәтеп, эшчәнлекне гамәлгә ашыру срогы дәвамында үзгәртү;

5) Эшчәнлекнең төп күрсәткечләре турында төгәл белешмәләр

Гаризалар һәм документлар бер нөсхәдә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче башкарма комитетта шәхсэн мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм аңа беркетелгән документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырыла (жибәрелә) ала:

шәхсэн (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);

почта аша.

Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырылырга (жибәрелергә)

	мөмкин.	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр соратып алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ЕГРЮЛдан белешмәләр;</li> <li>2) законнары бозган өчен салымнар, жыемнар, пенялар һәм штрафлар түләү буенча бурыч барлыгы (булмау);</li> <li>3) бухгалтерлык балансыннан белешмәләр (шул исәптән табыш һәм зыян турындагы хисап).</li> </ol> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда аларны килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә торган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган гамәлгә ашыра торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны</p>	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;</p>	



<p>кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>2) шушы Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә тапшырылган документларның туры килмәве;  3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган житди зарарланулар бар;  4) Документлар тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.  Баш тарту өчен нигезләр:  1) Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тәкъдим ителгән гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дөрөс булмаган мәгълүмат бар;  2) дәүләт хакимияте органының, жирле үзидарә органының йә дәүләт хакимиятенең ведомство буйсынуындагы органының яисә жирле үзидарә органының документлары һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат булмауны раслый торган ведомствоара гарызнамәгә юлламасы, әгәр тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән күрсәтелмәгән булса;  3) Агымдагы календарь елга муниципаль районның бюджет турындагы карары белән каралган бюджет ассигнованиеләре булмау һәм (яисә) тиешле финанс елына бюджет билгеләре суммасыннан тулысынча файдалану</p>	<p>РФ БК. 3 ст.20, 78 ст.</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>	

төрлө түлэү алу тәртибе, күләме һәм нигезлэре		
2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түлэү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезлэре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималъ вақыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вақыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вақыты 15 минуттан артмаска тиеш	Әлеге регламент белән билгеләнгән
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вақыты	Гариза кергән вақыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга мөрәжәгать итүчеләрнең көтү һәм кабул итү урыннарына таләпләр, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның файдалана алуын тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы	Муниципаль хезмэт янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы булган, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары урнаштырылган бина һәм бүлмәләрдә күрсәтелә. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү) мөмкинлеге тәмин ителә. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен	

<p>Һәм мультимедиа мәғлүматын урнаштыруға һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>исәпкә алып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгә читтән торып эшләрчеләрендә муниципаль хезмәт күрсәтүләр мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәғлүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәғлүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәғлүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркемнең файдалану мөмкинлеге күрсәткечләре:          Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану зонасында урнашкан булуы;          белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;          «Интернет» челтәрендә Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының мәғлүмат стендларында, мәғлүмат ресурсларында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғлүмат булу;          инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулы торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.          Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә:          мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;          муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылганда;          муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикәятләр булмау;          муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата дәрәс булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикәятләр.          Муниципаль хезмәт күрсәтү күрсәтү турында</p>	

	<p>гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу дәвамлылығы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннары аша күрсәтелгәндә, консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм тапшыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮдә алынырга мөмкин</p>	
<p>2.16. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә</p>	

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында башкару үзенчәлекләре**

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы**

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

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарға ведомствоара запрослар жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

#### **3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү**

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән Палатка, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

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

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә МФЦ аша, МФЦның ерак эш урыны муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә Палаткага тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Ерак эш урыннары исемлеге 4 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Палатага электрон почта аша яисә Интернет аша жибәрелә. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Палата белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра: мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);

шушы Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, Палата белгече гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документлар кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчermәсен тапшыру;

Гаризаны башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүче Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет житәкчесенә карауга яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Палата житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм Палата белгеченә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запросларны жиберә:

1) ЕГРЮЛдан яки ЕГРИПтан мәгълүматлар;

2) законнарны бозган өчен салымнар, жыемнар, пенялар һәм штрафлар түләү буенча бурыч барлыгы (булмау);

3) Бухгалтерлык балансыннан белешмәләр (шул исәптән табышлар һәм чыгымнар турында хисап).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән мөрәжәгатьләр.

3.4.2. Белешмэлэр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәжәгать нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамэләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар ведомствоара гарызнамә орган яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган органга кергән көннән алып биш көн эчендә гамәлгә ашырыла, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмэләр) яисә Бүлеккә жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Алынган документлар һәм мәгълүматлар нигезендә Палата белгече: муниципаль хезмәт күрсәтү турында яисә күрсәтелүдән баш тарту турында карар кабул итә;

субсидия бирү турында яисә бирүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

эзерләнгән документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

карар проектын башкарма комитет җитәкчесенә имзага жиберә.

Процедуралар нәтижәсе: имзага юнәлтелгән карар проекты.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура запросларга җаваплар кергән вакыттан ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе карар проектын раслый һәм Палатка жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палаткага юнәлтелгән кул куелган карар.

3.5.3. Хезмәтләр күрсәтү турында карар кабул ителгәндә, Палата белгече юридик затларга (дәүләт (муниципаль) учреждениеләргә субсидияләр бирүдән тыш), индивидуаль эшкуарларга, физик затларга - товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр җитештерүчеләргә (алга таба - килешү) субсидияләр бирү буенча килешү (килешү) проектын эзерли һәм килештерүгә жиберә.

Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгәндә баш тарту турында хат проектын эзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карар кабул ителгән вакыттан ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палата рәисен килештерүгә юнәлдерелгән шартнамә (килешү) яисә баш тарту турында хат проекты.

3.5.4. Палата Рәйсе шартнамә (килешү) яки баш тарту турында хат проектын килештерә һәм башкарма комитет җитәкчесенә имзага җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: килештерелгән килешү (килешү) яисә башкарма комитет җитәкчесе имзасына юнәлдерелгән баш тарту турында хат.

3.5.5. Башкарма комитет җитәкчесе килешүне (килешүне) (ике нөсхә) яисә баш тарту турындагы хатны имзаль һәм Палаткага җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: Имзаланган шартнамә (килешү) яисә Палаткага җибәрелгән баш тарту турында хат.

### 3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.6.1. Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итә. Мөрәҗәгать итүче килгәч, аңа шартнамәнең (килешүнең) ике нөсхәсен тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәҗәгать итүче килгән көнне 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имзалау өчен бирелгән шартнамә (килешү) (ике нөсхә).

3.6.2. Мөрәҗәгать итүче килешү (килешү) проекты белән таныша, шартнамәнең (килешүнең) ике нөсхәсен имзаль һәм Палата белгеченә кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура килешү (килешү) алган вакыттан алып 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: ике нөсхәдә имзаланган шартнамә (килешү) .

3.6.3. Палата белгече килешүне (килешүне) терки, шартнамәнең (килешүнең) бер нөсхәсен мөрәҗәгать итүченә язуга бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура килешү (килешү) имзаланганнан соң 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән шартнамә (килешү).

3.6.4. Хезмәтне күрсәтүдән баш тарткан очракта Палата белгече баш тарту турындагы хатны терки һәм мөрәҗәгать итүчегә бирә яки почта аша җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

15 минут дәвамында - мөрәҗәгать итүче шәхсән килгән очракта;

почта аша җавап җибәрелгән очракта әлеге Регламентның 3.5.5.5 пунктчасында каралган процедура тәмамланган мизгелдән бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бирелгән (җибәрелгән) хат.

3.7. МФЦ аша муниципаль хезмәт күрсәтү, МФЦ ның читтән торып эш урыны



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

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. КФҮдән муниципаль хезмэт алуга документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 - 3.5 пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жибәрелә.

### 3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккә түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, йә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетеп бирелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

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

3.8.3. 3.6.3. Бүлек белгече муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) шәхсән кул куйдырып техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алып төзәтелгәннен бирә яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алып төзәтелгән документ тапшыру мөмкинлегенә турында хат жибәрә (электрон почта аша).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жибәрелгән) документ.

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

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торуну гамәлгә ашыру максатларында башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль башкарма комитет житәкчесенә инфраструктур үсеш буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы, шулай ук инфраструктур үсеш бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерү нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләре вакытында карап тикшерелмәве өчен җаваплы.

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

Вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм кылынган гамәлләр (гамәл кылмау) өчен закон белән билгеләнгән тәртиптә җавап бирә.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торыу муниципаль хезмәт күрсәткәндә Лаеш муниципаль районы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәрге (судтан тыш) тәртип**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Палата хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәт Палатасына яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүченең документларны яисә мәгълүматны таләп итүе йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Лаеш муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Лаеш муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда кире кагу өчен нигезләр каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу.

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Лаеш муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) Палатаның, Палатаның вазыйфай затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарын төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

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

9) туктатып торыу нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында,

муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору.

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп иткәндә, аларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда күрсәтелмәгән.

Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаят кәгазь чыганакта яисә электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаятне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.laishevo.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан <http://www.laishevo.tatar.ru> (<http://uslugi.tatar.ru>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга йә югарырак орган (ул булган очракта) кәргән шикаят аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга шикаят биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаят биргән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.4. Шикаяттә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаят бирелә торган хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифай затның яки муниципаль хезмәткәрнең исем-атамасы;

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифай затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаят ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифай затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченә килешмәвен нигезли торган дәлиләр.

5.5. Шикаяткә шикаяттә баян ителгән шартларны раслый торган документларның күчермәләре кушымта итеп бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаяттә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаяты, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, жибәрелгән басмаларны төзәтү һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язмача һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятыне карап тикшерү нәтижеләре турында нигезле җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятыне канәгатьләндерергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп Палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, ачыкланган хокук бозуларны муниципаль хезмәт күрсәткәндә кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Гариза бирүчегә җавапта, шикаяты канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карау барышында яисә нәтижеләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятыләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

---

(муниципаль берәмлек жирле үзидарә органы исеме)

---

жирле үзидарә органы исеме)

---

(алга таба -

мөрәжәгать итүче).

(юридик затлар өчен - тулы исем, оештыру-хокукый форма, дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен - фамилия, исем, атасының исеме, паспорт белешмәләре)

Россия Федерациясе халыкларының  
товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр житештерүчеләргә - юридик затларга (дәүләт  
(муниципаль) учреждениеләренә, индивидуаль эшкуарларга, физик затларга  
субсидияләр бирү турында

Сездән товарлар житештерү, эшләр башкару, хезмәтләр күрсәтү өчен  
субсидия бирүегезне сорыйм \_\_\_\_\_.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар беркетелә:

- 1) шөхесне таныкый торган документлар;
  - 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче  
исеменнән вәкил гамәлдә булса);
  - 3) Хужалык субъекты тарафыннан житештерелгән һәм (яисә) гамәлгә  
ашырылган товарлар төрләренең, товарлар төрләренең атамасы гариза биргән  
датага кадәрге ике ел дәвамында йә, товарлар төрләрен күрсәтеп, ике елдан да  
азрак вакыт булса, эшчәнлекне гамәлгә ашыру срогы дәвамында;
  - 4) Эшчәнлекнең төп күрсәткечләре турында төгәл белешмәләр.
- Каникулланган документларның төп нөсхәләрен бирүне соратканда язам.

---

(дата)

---

(имза)

---

Фамилиясе, исеме, атасының  
исеме

## Килешү (килешү) субсидияләр бирү турында

Сарман муниципаль районы Финанс-бюджет палатасы житәкчесе исеменнән "Финанс бүлеге" дип атала. \_\_\_\_\_, бер яктан, Сарман муниципаль районы Советының 2005 нче елның 22 нче декабрдә кабул ителгән 27 нче номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының Финанс-бюджет палатасы турындагы Нигезләмә нигезендә эш итүче һәм \_\_\_\_\_, алга таба "Предприятие" дип аталучы \_\_\_\_\_, гамәлдә булган нигезендә \_\_\_\_\_, икенче яктан, алга таба "Яклар" дип аталучы яклар, Татарстан Республикасының 2004 елның 29 маендагы 35-ТРЗ номерлы Бюджет кодексы (алга таба – Татарстан Республикасы БК) нигезендә, түбәндәгеләр турында әлеге шартнамә (килешү) төзелделәр:

### 1. ШАРТНАМӘ ПРЕДМЕТЫ (КИЛЕШҮ)

1.1. Предприятие эшләвенә бәйле чыгымнарны каплау максатларында финанс бүлеге, кредит бурычын түләүне дә кертеп, Предприятиегә субсидияләр бирә. Субсидияләр Керемнәр һәм чыгымнарның билгеләнгән тәртиптә финанс бүлеге тарафыннан расланган чыгымнарны каплау өчен Предприятие керемнәре житмәгән очракта бирелә.

1.2. Бирелә торган субсидияләр максатчан билгеләнештә була һәм Предприятие эшләвенә бәйле чыгымнарны финанслау өчен билгеләнә, Предприятие эшчәнлегенә программасының расланган финанс органы нигезендә һәм тиешле чорга керемнәр һәм чыгымнар сметасы нигезендә һәм башка максатларда файдаланыла алмый.

### 2. СУБСИДИЯЛӘР БИРҮ ТӘРТИБЕ

2.1. Финанс кредитлау оешмаларында ачылган Предприятиенә исәп-хисап счетларына, хисап кварталы өчен субсидиягә күчерелә,

Финанс органы тарафыннан расланган Предприятие керемнәре һәм чыгымнары сметасында каралган.

2.2. Субсидия күләме Предприятиенә керемнәр һәм чыгымнар арасындагы финанс органы тарафыннан расланган керемнәр һәм чыгымнар сметасында каралган аерма буларак билгеләнә.

2.3. Эшчәнлекне гамәлгә ашырганда керемнәр алу мөмкинлегенә яисә чыгымнарны гамәлгә ашыру кирәклегенә ачыкланган очракта, керемнәр һәм чыгымнар сметасын формалаштырганда исәпкә алынмаган очракта, йә факттагы чыгымнар планлаштырылган, Предприятие тәкъдим итү буенча финанс органы керемнәр һәм чыгымнар сметасына тиешле үзгәрешләр кертә.

Керемнәр һәм чыгымнар сметасын корректировкалаганда керемнәр һәм чыгымнар арасындагы аерма үзгәргән очракта, Финанс органы әлеге үзгәрешләрне чираттагы субсидияне биргәндә исәпкә ала, шул рәвешле, субсидия күләме теләсә кайсы чорда керем һәм чыгымнар арасында Финанс органы тарафыннан расланган Керемнәр һәм чыгымнарның сметасында каралган аерма буларак билгеләнсен өчен.

2.4. Предприятие субсидия алу өчен финанс органына түбәндәге документларны бирә:

- ирекле рәвештә төзелгән чираттагы кварталда субсидия бирү турында гариза;

- Федераль салым хезмәтенең территориаль органына билгеләнгән тәртиптә тапшырылган соңгы хисап чорында предприятиенең бухгалтерлык хисабы күчермәсен;

- хисап чорындагы керемнәр һәм чыгымнар сметасының үтәләше турында хисап.

### 3. ЯКЛАРНЫҢ БУРЫЧЛАРЫ

3.1. ПРЕДПРИЯТИЕ түбәндәгеләрне үтәргә тиеш:

3.1.1. Предприятие эшчәнлеген \_\_\_\_\_ нигезендә тәмин итәргә.

3.1.2. Тәртип һәм әлеге Килешүдә (килешү) каралган субсидияләр бирү шартларын үтәргә.

3.1.3. Башкарма комитетка әлеге Шартнамәнең (килешү) 2.4 п. нигезендә кирәкле документларны тапшырырга.

3.1.4. Финанс органы карары нигезендә, предприятиенең әлеге Килешүдә (килешү) билгеләнгән шартларны бозуы факты ачыкланган очракта, бозудан алынган субсидияләр суммаларын бюджетка кире кайтарырга.

3.2. Финанс орган түбәндәгеләргә йөкләнә:

3.2.1. Предприятие әлеге Шартнамә (килешү) шартларын үтәгәндә, әлеге Шартнамәнең 1.1 һәм 1.2 пунктларында әлеге шартнамә (килешү) һәм Тәртип белән билгеләнгән тәртиптә субсидияләр бирүне гамәлгә ашырырга.

3.2.2. Субсидияне, бюджет йөкләмәләре лимитлары лимитларының финанс органына житкерелгән чикләрендә һәм бюджет чыгымнарын финанслау күләмнәрен билгеләнгән тәртиптә Предприятиенең исәп-хисап сетына күчерү юлы белән бирергә.

### 4. ЯКЛАР ХОКУКЛАРЫ

4.1. Финанс орган:

4.1.1. Предприятие тарафыннан әлеге Килешүдә (килешүдә) һәм Тәртиптә каралган йөкләмәләргә субсидияләү максатларына бюджет законнары нигезендә каралган бюджет чыгымнары лимитлары һәм күләме киметелгән очракта, шулай ук әлеге Килешүдә (килешүдә) һәм Тәртиптә каралган йөкләмәләргә тиешенчә үтәмәгән очракта, Тәкъдимне кире кагу яисә тәкъдим ителә торган субсидия күләмен киметү хокукы бар.



4.1.2. Россия Федерациясе законнарын һәм әлеге Килешүдә (килешүдә) һәм Тәртиптә билгеләнгән шартларны бозган (тиешенчә үтәмәгән) очракта, әлеге Шартнамәне (килешүне) вакытыннан алда өзү.

#### 4.2. ПРЕДПРИЯТИЕ:

4.2.1. Әлеге Шартнамә (килешү) һәм Тәртип нигезендә аны бирү шартларын үтәгәндә бюджет акчалары исәбеннән субсидия алу хокукына ия.

4.2.2. Субсидияне керемнәрнең һәм чыгымнарның расланган сметасы статьялары кысаларында да максатларда һәм максатларда кулланырга.

### 5. КИЛЕШҮНЕҢ ГАМӘЛДӘ БУЛУ ВАКЫТЫ (КИЛЕШҮЛӘР)

5.1. Әлеге Шартнамә (килешү) аңа кул куйган көннән үз көченә керә һәм \_\_\_\_\_ елга кадәр гамәлдә була.

5.2. Әлеге Шартнамәнең (килешүнең) гамәлдә булу срогы Яклар килешүе буенча Өстәмә килешү төзү юлы белән озаитылырга мөмкин.

### 6. ЯКЛАРНЫҢ ЖАВАПЧЫЛЫГЫ

6.1. Яклар әлеге Шартнамә (килешү) 1.1 пункттында күрсәтелгән субсидияне максатчан файдаланмаган яисә нигезсез алган очракта, Предприятие финанс органы карары датасыннан ун көн эчендә әлеге шартнамә (килешү) шартларын бозып алынган [consultantplus://offline/main?base=LAW;n=86968;fld=134;dst=100022](http://consultantplus://offline/main?base=LAW;n=86968;fld=134;dst=100022) субсидиянең бөтен суммасын бюджетка күчерә, дип килештеләр.

6.2. Яклар тарафыннан әлеге Шартнамәдә (килешүдә) жайга салынмаган шартлар гамәлдәге законнар һәм башка норматив-хокукый актлар белән жайга салына.

### 7. БӘХӘСЛӘРНЕ КАРАУ ТӘРТИБЕ

7.1. Шартнамә (килешү) Яклар килешүе буенча өзелергә мөмкин.

7.2. Әлеге Шартнамә (килешү) буенча барлык каршылыктар һәм бәхәсләр Яклар тарафыннан сөйләшүләр юлы белән хәл ителә.

### 8. БАШКА ШАРТЛАР

9.1. Әлеге Шартнамәгә (килешүгә) барлык үзгәрешләр һәм өстәмәләр, әгәр алар язма рәвештә рәсмиләштерелгән булса, шуңа вәкаләтле затлар тарафыннан имзаланган һәм ике якның да мөһерләре белән таныкланган булса, дәрәс дип санала.

9.2. Россия Федерациясе законнары, әлеге Шартнамә (килешү) предметына турыдан-туры кагыла торган Россия Федерациясе закон чыгару һәм башка норматив хокукый актлары басылып чыккан (бетерелгән) очракта, Яклар әлеге Шартнамәгә (килешүгә) өстәмә килешүләр төзү юлы белән тиешле үзгәрешләр яисә өстәмәләр кертәләр, ә аны Россия Федерациясе законнарына туры китерү мөмкин булмаганда - аның гамәлен туктаталар.

9.3. Әлеге Шартнамәнең берсендә юридик адрес яисә банк реквизитлары үзгәргән очракта, ул бу хакта 5 (биш) көн эчендә башка Якка язмача хәбәр итәргә тиеш.

9.4. Әлеге Шартнамә (киләшү) Якларның һәркайсы өчен берәр нөсхәдә билгеләнгән бертигез юридик көчкә ия ике нөсхәдә төзелгән.

## 10. ЮРИДИК АДРЕСЛАР ҺӘМ БАНК РЕКВИЗИТЛАРЫ

### 10.1. Финанс бүлеге:

---

---

### 10.2. ПРЕДПРИЯТИЕ:

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

р/сч. \_\_\_\_\_

к/сч. \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Банкның исеме: \_\_\_\_\_ банкның урнашу урыны: \_\_\_\_\_

Башкарма комитет

Житәкче

Мөһер урыны

Генераль директор

Мөһер урыны

Казан шәһәре муниципаль  
берәмлеге Башкарма комитеты  
житәкчесе  
Татарстан Республикасы  
муниципаль районы Башкарма  
комитеты житәкчесенә

---

**Россия Федерациясе халыкларының  
техник хатаны төзәтү турында**

**Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында  
хәбәр итәм.**

---

(хезмәт атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дерес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәге ысуллар белән бирүгезне сорыйм:

электрон документны \_\_\_\_\_ e-mail адресына;

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша  
\_\_\_\_\_ адресына

жибәрүгезне 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 гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрөс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчөрмәләре) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

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

\_\_\_\_\_ (дата)  
атасының исеме)

\_\_\_\_\_ (имза) ( \_\_\_\_\_ )  
(фамилиясә, исеме,

Кушымта  
(белешмә мәгълүмат)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп  
торучы вазыйфай затларның реквизитлары,**

**Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының финанс-бюджет  
палатасы**

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Финанс-бюджет палатасы рәисе	88437824806	Elena.G@tatar.ru
Финанс-бюджет палатасы белгече	88437825778	Lais.fbp@tatar.ru

**Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Советы**

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башлык	88437825151	Sovet.Laishevo@tatar.ru