ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ВЕРХНЕПИНЯЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН		**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЗӘЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ ЮГАРЫ ПӘНӘЧЕ АВЫЛ ҖИРЛЕГЕ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

“30” декабря 2019 г. № 57

Муниципаль преференцияләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Конкуренцияне яклау турында» 2006елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль закон, "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" Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 02 ноябрендәге 880 номерлы карары нигезендә, Зәй муниципаль районы Югары Пәнәче авыл җирлеге Уставына таянып, Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Югары Пәнәче авыл җирлеге башкарма комитеты

карар бирә:

1. Муниципаль преференцияләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. Әлеге карарны мәгълүмат стендларында, Зәй муниципаль районының Югары Пәнәче авыл җирлегенең рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматының рәсми порталында (PRAVO.TATARSTAN.RU) урнаштырырга.
3. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә.
4. Карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Башкарма комитет җитәкчесе **М. Х. Туктаров**

Татарстан Республикасы
Зәй муниципаль районы
Югары Пәнәче авыл җирлеге
башкарма комитетының
30.12 2019 ел № 57
карарына кушымта

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 күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүчеләр).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Зәй муниципаль районының Чубуклы авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба - башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: 423512, ТР, Зәй районы, Югары Пәнәче авылы, Үзәк урамы, 20А йорты

Эш графигы:

дүшәмбе – җомга: 08.00 - 16.00;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон 88555863418.

Керү - шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): http://www.zainsk.tatar.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат түбәндәге ысуллар белән алынырга мөмкин:

1) башкарма комитет биналарында урнашкан мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша Зәй муниципаль районы Югары Пәнәче авыл җирлегенең рәсми сайтында (http://zainsk.tatarstan.ru/rus/ verkhnepinyachinskoe.htm);

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

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

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яисә телефоннан;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль хезмәтне күрсәтүче җирле үзидарәнең вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитетның мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексы, 1994 елның 30 декабрендәге 51-ФЗ номерлы (алга таба - РФ ГК) (РФ законнар җыентыгы, 05.12.1994, №32, ст.3301);

Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрендәге 136-ФЗ номерлы Җир кодексы (алга таба - РФ Җир кодексы) (РФ законнар җыентыгы, 29.10.2001, №44, ст. 4147);

“Җир төзелеше турында” 2001 елның 18 июнендәге 78-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 78-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыентыгы, 25.06.2001, №26, ст.2582);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар җыентыгы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

"Конкуренцияне яклау турында" 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 135-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар җыентыгы, 31.07.2006, N 31 (1 өлеш), 3434 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 җыентыгы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

“Татарстан Республикасында җирле 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 Зәй муниципаль районының «Югары Пәнәче авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы белән, ул Зәй муниципаль районының 2015 елның 03 мартындагы 164 номерлы Югары Пәнәче авыл җирлеге Советы карары белән расланган (алга таба - Устав);

Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районының Чүлмәк авыл җирлеге башкарма комитеты турында нигезләмә белән. Ул Зәй районы Югары Пәнәче авыл җирлеге Советының 2006 елның 26 гыйнварындагы 14 номерлы карары белән расланган (алга таба - БК турында нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – документларны кабул итү һәм бирү, мөрәҗәгать итүчеләргә муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә консультацияләр бирү тәрәзәсе;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә) туры

килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата).

Әлеге регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (2 кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Муниципаль преференцияләр бирү	РФ ЗК, 131-ФЗ номерлы Федераль закон, 135-ФЗ номерлы Федераль закон
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме	Башкарма комитет	Устав, МР БК турында Нигезләмә.
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	1. «Муниципаль преференцияләр бирү турында» күрсәтмә, мөлкәтне кабул итү-тапшыру акты. 2 Мөлкәтне тапшыру турында шартнамә. 3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.	
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы	Гаризаны теркәгәннән соң 30 көннән дә артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогына монополиягә каршы хезмәт белән килештерү вакыты керми.	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен закон чыгару яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	1) Гариза; 2) Шәхесне таныклый торган документлар; 3) Вәкаләтле затның вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эш йөртсә); 4) Хуҗалык итүче субъектның гамәлгә кую документларының нотариаль таныкланган күчермәләре; 5) Техник паспорт;	135-ФЗ номерлы Федераль закон

	6) Дәүләт яки муниципаль преференцияне бирү каралган акт проекты, әгәр ул мөлкәтне тапшыру юлы белән бирелсә, мондый преференцияне бирү максатын һәм күләмен күрсәтеп; 7) Дәүләт яисә муниципаль преференция бирү нияте булган хуҗалык итүче субъект тарафыннан гамәлгә ашырыла һәм (яисә) гамәлгә ашырыла торган эшчәнлек төрләре исемлеге, гариза бирү датасыннан алдагы ике ел эчендә йә, әгәр ул ике елдан да ким булмаса, эшчәнлекне гамәлгә ашыру срогы дәвамында, шулай ук әлеге эшчәнлек төрләрен гамәлгә ашыру хокукын раслаучы һәм (яисә) раслаган документларның күчермәләре, әгәр Россия Федерациясе законнары нигезендә аларны гамәлгә ашыру өчен махсус рөхсәтләр таләп ителсә һәм (яисә) таләп ителгән булса; 8) Дәүләт яисә муниципаль преференция бирергә ниятләгән хуҗалык итүче субъект тарафыннан җитештерелгән һәм (яисә) реализацияләнгән товар төрләренең исеме, гариза бирү датасыннан алдагы ике ел эчендә йә, әгәр ул ике елдан да ким булмаган очракта, эшчәнлек алып бару срогы дәвамында, продукция төрләре кодларын күрсәтеп; 9) Дәүләт яисә муниципаль преференция бирү нияте булган хуҗалык итүче субъект белән бер төркемгә керүче затлар исемлеге, андый затларның бу төркемгә керүе өчен нигезне күрсәтеп.	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына 1) Күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар һәм төп характеристикалар турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә;	

хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	2) ЕГРЮЛдан мәгълүмат 3) Дәүләт яисә муниципаль преференция бирү нияте булган хуҗалык итүче субъектның бухгалтерия балансыннан белешмәләр	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә торган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы гамәлгә ашыра торган дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Монополиягә каршы орган килештерүе	135-ФЗ номерлы Федераль закон.
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге	1) Документларны тиешле булмаган зат тарафыннан бирү; 2) Бирелгән документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда килештерелмәгән төзәтмәләр, ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр, аларның эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган җитди кимчелекләр булу; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) Мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган йә тәкъдим ителгән	

	гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дөрес булмаган мәгълүмат бар; 2) Әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүченең үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында таныклаучы ведомствоара соратуга дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствога караган органы җавапларының керүе 3) Монополиягә каршы хезмәтне килештерүдән баш тарту	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай бирелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрындагы белешмәләрне биргән өчен түләү күләмнәрен билгеләү турында Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрындагы белешмәләрне һәм башка мәгълүматны биргән өчен түләү алу һәм кире кайтару тәртибен раслау турында Техник план бирүгә прейскурант	Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 2016 елның 10 маендагы 291 номерлы боерыгы Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 2015 елның 23 декабрендәге 967 номерлы боерыгы
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда, чират көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.	

2.13. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән сорату ялдан (бәйрәмнән) соң икенче көндә теркәлә.	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәҗәгать итүчеләрне көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен мөмкин булуын тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән тэмин ителгән, тиешле җиһазлар, мәгълүмат стендлары булган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматлар мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфат күрсәткечләре, хезмәт күрсәтүләр, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында	Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Югары Пәнәче авыл җирлеге башкарма комитеты бинасының җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүче белгечләрнең, шулай ук биналарның кирәкле санда булу; мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу http://zainsk.tatarstan.ru/rus/	

муниципаль хезмәт күрсәтүләр мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге	verkhnepinyachinskoe.htm «Интернет» челтәрендә, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында; инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә хезмәтләр алырга комачаулаучы каршылыкларны җиңүдә ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: мөрәҗәгать итүчеләрдән документларны кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә вазыйфаи затларының мөрәҗәгать итүчеләргә карата korrektsyz, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда җирле үзидарәнең муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затының һәм мөрәҗәгать итүченең бер мәртәбә үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт (алга таба - КФҮ), КФҮнең читтән торып эш урыннарында күрсәтелми. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районының Чубуклы авыл җирлеге сайтыннан,	

	Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталыннан, КФҮдән алынырга мөмкин.	
2.16. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://www.uslugi.tatar.ru) яисә Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (http://www.gosuslugi.ru) аша тапшырыла.	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакыты, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннарында башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә хәрәкәт тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен бүлеккә шәхсән, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм рөхсәт алуга башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны башкарма комитетка тапшыра.

3.3.2. Гаризаларны кабул итүче башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгели;

мөрәҗәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш йөрткән очракта);

регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Кисәтүләр булмаган очракта, башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә, документларны кабул итү датасын, керү номерын, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасын һәм вакытын күрсәтеп, документлар исемлеге күчермәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерүгә җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм ачыкланган нигезләрне язма рәвештә аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;

гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү;

Процедура нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерүгә җибәрелгән яки документлар гариза бирүчегә кире кайтарылган.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый һәм документларны вазыйфаи затка җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә бирү турындагы соратуларны җибәрә:

1) күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә;

2) ЕГРЮЛдан мәгълүмат

3) дәүләт яисә муниципаль преференция бирү нияте булган хуҗалык итүче субъектның бухгалтерлык балансыннан белешмәләр.

Мөрәҗәгать кәгазьдә тапшырылырга мөмкин.

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

Процедураның нәтиҗәсе: хакимият органнарына җибәрелгән соратулар.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

3.5.1. Вазыйфаи зат башкара:

гаризага теркәлә торган документларның булу-булмавын тикшерү;

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

авыл җирлеге башкарма комитеты җитәкчесе белән килештерү;

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар соратуларга җаваплар кергән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: авыл җирлеге башкарма комитеты җитәкчесенә имзалауга бирелгән килештерү яки хат, баш тарту турында хат.

3.5.2. Җитәкче килештерү турында яки баш тарту турында хатны имзалый.

Процедураның нәтиҗәсе: вазыйфаи затка теркәтү өчен бирелгән кул куелган хат.

3.5.3. Вазыйфаи зат хатны теркәп адресатка җибәрә.

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

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

Әлеге Регламентның 3.5.2-3.5.3.3 пунктчалары белән билгеләнгән процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә 3.5.1 пунктчасында каралган процедура башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: адресатка җибәрелгән хат.

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

муниципаль преференцияне бирү турында күрсәтмә проектын кире кагу яисә тәкъдим итү проектын әзерли;

документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерә һәм имза салуга җитәкчегә җибәрә.

Процедураларның нәтиҗәсе: муниципаль преференцияләр бирү документлары яисә раслауга юнәлдерелгән кире кагу турында хат.

3.5.5. Җитәкче күрсәтмәгә яки баш тарту турында хатка кул куя.

Процедураның нәтиҗәсе: теркәтүгә юнәлдерелгән кул куелган күрсәтмә яки баш тарту турында хат.

3.5.6. Вазыйфаи зат:

күрсәтмәне яки хатны терки.

Вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган, рәсмиләштерелгән күрсәтмә яки баш тарту турында хат, бирү датасы һәм вакыты турында хәбәр итә.

Әлеге Регламентның 3.5.4-3.5.6 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар процедураны төгәлләгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итү.

3.6. Шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

3.6.1. Вазыйфаи зат:

милекне арендага бирү килешүе проектын әзерли (алга таба-килешү);

билгеләнгән тәртиптә килешү проектын килештерә һәм имзалый;

журналда җитәкче кул куйган килешүне терки;

гариза бирүчегә кул куйдырып килешүне бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә күрсәтмә биргәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган шартнамә.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮ һәм аның читтәге эш урыннарына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

3.7.3. Муниципаль хезмәт алуга КФҮдән документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 - 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче башкарма комитетка түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза;

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән техник хата җибәрелгән документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы документлар.

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

3.8.2. Вазыйфаи зат техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм

гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә), техник хата җибәрелгән документның оригиналын алып, шәхсән кул куйдырып документны бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкаләтле вәкиленә) тапшырылган (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе булып, проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны тикшерү үткәрүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яисә еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга мөмкин) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торуны гамәлгә ашыру максатларында башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелек ягыннан үтәлешен авыл җирлеге башкарма комитеты җитәкчесе контрольдә тота.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях органа местного самоуправления и должностными регламентами. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында һәм вазыйфаи регламентлар нигезләмәләре белән билгеләнә.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в

соответствии с законодательством Российской Федерации. Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчеләрнең гаризаларын үз вакытында карамаган өчен һәм (яисә) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тота.

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

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, шулай ук әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яки дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, шулай ук 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә (карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль

законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса, мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районы Югары Пәнәче авыл җирлеге норматив хокукый актларында каралмаган документларны яисә мәгълүматны тапшыруны, яисә гамәлләр башкаруны таләп итү.

4) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районы Югары Пәнәче авыл җирлеге норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләрне тулы күләмдә бирү функциясе 2010 елның 27 июнендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән булса, мөмкин;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районы Югары Пәнәче авыл җирлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлеше нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче оешмалар, яисә аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә (карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган очракта, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яисә тәртибен бозу;

9) әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса,

муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән очракта, мөмкин.

10) мөрәҗәгать итүчедән, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче мәртәбә баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләрне тулы күләмдә бирү функциясе 2010 елның 27 июнендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән булса, мөмкин;

5.2. Шикаять язмача рәвештә кәгазьдә яисә электрон формада муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә йә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы дәүләт хакимиятенең тиешле органына (җирле үзидарә органына) һәм шулай ук 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарыдагы органга бирелә (булган очракта) йә ул булмаганда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи затка бирелә. 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә тапшырыла.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә дә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең,

күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр төбәк порталыннан файдаланып, почта аша юлланырга мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең төбәк порталын кулланып, почта аша җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителә ала.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, яисә югарыдагы органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә мөрәҗәгать итүче тарафыннан документларны кабул итүдә яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять белдерелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне дәвамында.

5.5. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмау) шикаять белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең исеме;

2) мөрәҗәгать итүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәҗәгать итүченең – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирү өчен почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июнендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсе 1.1

өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

Мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта), яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятькә теркәлеп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикаятькә муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имза салына.

5.8. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, җибәрелгән опечаткаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү рәвешендә, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Зәй муниципаль районының Югары Пәнәче авыл җирлегенең хокукый актларында алу каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең икенчесеннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.9. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу итүе сорала һәм муниципаль хезмәт алу максатларында мөрәҗәгать итүчегә алга таба башкарырга тиешле гамәлләр турында аңлатыла.

5.10. Шикаять җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә мәгълүмат бирелә.

5.11. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Кушымта № 1

РАСПОРЯЖЕНИЕ

О предоставлении
______________________________в
качестве муниципальных
преференций _______________

Рассмотрев заявление гр ____,

паспорт серия______ №___________ выдан _____________ года кем _________________ о предоставлении _________________________________в качестве муниципальных преференций, учитывая, что после публикации в районных газетах «_____________» и «_______________» № _____ от _____________ года извещения о приеме заявлений на предоставлении в аренду ________________________ в качестве муниципальных преференций заявлений от других граждан не поступило и руководствуясь ст. 19 Федерального закона от 26 июля 2006г. №135-ФЗ «О защите конкуренции».

1. Предоставить ____ в аренду сроком на ____ лет _____________________________общей площадью _________кв.м., кадастровым номером ___________________, ______________________________, находящийся в границах н.п. _____________________, ул. ____________________ с разрешенным использованием – для _________.

2. Заключить с __________________, договор аренды ___________________________, указанного в п.1 настоящего распоряжения.

3.Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на ____

Руководитель

Кушымта № 2

кемгә ____
(муниципаль берәмлекнең
____
жирле үзидарә органы исеме)
кемнән
____
__________________________________ (алга таба -мөрәҗәгать итүче).
(юридик затлар өчен-тулы исем, оештыру - хокукый форма, дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен-фамилия, исем, атасының исеме, паспорт белешмәләре, яшәү урыны буенча теркәү, телефон)

Муниципаль преференцияләр бирү турында
ГАРИЗА

Сездән _________________________________муниципаль преференцияләр сыйфатында _________ кв. метр мәйданлы, _______________ кадастр номерлы ______ ______ ______ ______билгеләнешендәге ___________________________авыл җирлеге чигендә урнашкан ___________________________ ур.______________________ (нәрсә өчен) ____

_______ ел срокка _______ бирүегезне сорыйм

Гаризага түбәндәге документларның күчермәләре теркәлә:

1) Шәхесне раслаучы документлар;

2) Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эш итсә);

3) Хуҗалык итүче субъектның оештыру документларының нотариаль расланган күчермәләре;

4) Техник паспорт;

5) Дәүләт яисә муниципаль преференция бирүне күздә тоткан акт проекты, әгәр ул мөлкәтне тапшыру юлы белән бирелсә, мондый преференция бирү максатын һәм күләмен күрсәтеп,

6) Дәүләт яисә муниципаль преференция бирү нияте булган хуҗалык итүче субъект тарафыннан гамәлгә ашырыла һәм (яисә) гамәлгә ашырыла торган эшчәнлек төрләре исемлеге, гариза бирү датасыннан алдагы ике ел эчендә йә, әгәр ул ике елдан да ким булмаса, эшчәнлекне гамәлгә ашыру срогы дәвамында, шулай ук әлеге эшчәнлек төрләрен гамәлгә ашыру хокукын раслаучы һәм (яисә) раслаган документларның күчермәләре, әгәр Россия

Федерациясе законнары нигезендә аларны гамәлгә ашыру өчен махсус рөхсәтләр таләп ителсә һәм (яисә) ителгән булса;

7) Товарларның төрләренең аталышы, җитештерелгән һәм (яисә) гамәлгә ашырылган хуҗалык субъекты тарафыннан, аңа карата гариза бирелгән датага кадәрге ике ел дәвамында, йә эшчәнлекне гамәлгә ашыру срогы дәвамында, әгәр ул ике елдан кимрәк булса, продукция төрләренең кодларын күрсәтеп, дәүләт яисә муниципаль преференция бирү нияте булган хуҗалык итүче субъект тарафыннан җитештерелгән һәм (яисә) гамәлгә ашырылган товарлар күләме;

8) Дәүләт яисә муниципаль преференция бирү нияте булган хуҗалык итүче субъект белән бер төркемгә керүче затлар исемлеге, андый затларның бу төркемгә керүе өчен нигезне күрсәтеп.

Соратканда документларның төп нөсхәләрен бирергә ышандырам.

________________	____________	____
(дата)	(имза)	(ФИО)

АКТ
Арендага_________________________бирү-алу

_____________.   _____________20   *ел*

Мы, нижеподписавшиеся Палата имущественных и земельных отношений __________ муниципального района Республики Татарстан, лице председателя Палаты имущественных и земельных отношений Заинского муниципального района, действующего на основании доверенности Исполнительного комитета ___________________сельского поселения Заинского муниципального района Республики Татарстан № _____ от _________ 20______ г., именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган» передает, а частное лицо ___________, паспорт серии _____ № ______ выдан когда и кем, именуемый в дальнейшем «Арендатор» принимает ____ в качестве муниципальных преференций со следующими характеристиками:
Кадастровый номер- _______________;
Местоположение - Республика Татарстан, ______________________________ в границах, указанных в кадастровом паспорте;
Общей площадью –____кв.м.;
С разрешенным использованием – для _____________________________________;

«Вәкаләтле орган»   **«Арендалаучы»**

____________ ***Фамилия И.О./***   _____________ / ***Фамилия И.О./***
(имза)   (имза)

М.П.

Кушымта №3

Башкарма комитет җитәкчесенә
Кемнән:____________________
____

Техник хатаны төзәтү турында
ГАРИЗА

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____
____

(хезмәтнең исеме)

Язылган:____
____
____

Дөрес
белешмә:____
____
____

Техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе буларак бирелгән документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны теркәп бирәм:

1.
2.
3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире каккан очракта, карарны җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны күрсәтелгән E-mail адреска:_______;

почта аша кәгазьдә расланган күчермә рәвешендәгесен түбәндәге адрес буенча:

____.

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

Чынлыкта шуны раслыйм: шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата

гаризага кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага теркәп бирелгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гариза биргән вакытка бу документлар гамәлдә һәм алардагы белешмәләр дөрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашып белешүдә катнашырга ризалык бирәм: ________________________.

_______________ __________________ (__________________)

(дата) (имза) (Ф.И.О.)

Кушымта
(белешмә)

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

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	**8(85558)63418**	Vpin.Zai@tatar.ru
Җитәкче урынбасары	**8(85558)63418**	Vpin.Zai@tatar.ru