

Республика Татарстан
Исполнительный комитет
Нижнебишевского
сельского поселения Заинского
муниципального района



Татарстан Республикасы
Зэй муниципаль районы
Түбән Биш авыл жирлеге
башкарма комитеты

Ул. Центральная, д. 46, с. Нижнее Бишево,
Заинский район, 423514

Центральная урамы, 46 нче йорт,
Түбән Биш авылы, Зэй районы,
423514

Телефон, факс 68-4-47. Электронный адрес: Nbsh.Zai@tatar.ru, сайт: www.nigneebishevo.ucoz.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
27.12.2019 ел

КАРАР
№ 25

**Муниципаль преференцияләр бирү
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнен 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 хакимиятенә 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 ноябрәндәге 880 номерлы карары нигезендә, Зэй муниципаль районы Түбән Биш авыл жирлеге Уставына таянып, Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Түбән Биш авыл жирлеге башкарма комитеты

каرار бирә:

1. Муниципаль преференцияләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентын расларга.
2. Әлеге карарны мәгълүмат стендларында, Зэй муниципаль районының Түбән Биш авыл жирлегенә 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 житәкчесе



Д.В.Насертдинов

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 - мөрәжәгать итүчеләр).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Зэй муниципаль районының Түбән Биш авыл жирлеге башкарма комитеты (алга таба - башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Зэй районы, Түбән Биш авылы, Үзәк урамы, 46 йорт

Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 08.00 - 17.00;

кабул итү көннәре: сишәмбе, чәршәмбе;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон 88555868447.

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 мөрәжәгать 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 белешмәләргә үз эченә ала;

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

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 мөрәжәгать иткәндә - шәхсэн яисә телефоннан;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль хезмәтне күрсәтүче жирле үзидарәнең вазыйфай заты тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитетның мөрәжәгать 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 жыентыгы, 05.12.1994, №32, ст.3301);

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

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

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыентыгы, 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 жыентыгы, 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 жыентыгы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

“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 Зәй муниципаль районының «Түбән Биш авыл жирлегә» муниципаль берәмлеге Уставы белән, ул Зәй муниципаль районының 2015 елның 03 мартындагы 167 номерлы Түбән Биш авыл жирлегә Советы карары белән расланган (алга таба - Устав);

Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районының Түбән Биш авыл жирлегә башкарма комитеты турында нигезләмә белән. Ул Зәй районы Түбән Биш авыл жирлегә Советының 2006 елның 27 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 үзегенә читтән торып эш урыны – документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләргә муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә консультацияләр бирү тәрәзәсе;

техник хата-муниципаль хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата).

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

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка таләпләрнең эчтәлегә	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 хезмэт күрсәтүче органның исеме	Башкарма комитет	Устав, МР БК турында Нигезләмә.
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	<p>1. «Муниципаль преференцияләр бирү турында» күрсәтмә, мөлкәтне кабул итү-тапшыру акты.</p> <p>2 Мөлкәтне тапшыру турында шартнамә.</p> <p>3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.</p>	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы	<p>Гаризаны теркәгәннән соң 30 көннән дә артык түгел.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү срогына монополиягә каршы хезмәт белән килештерү вакыты керми.</p>	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен закон чыгару яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә	<p>1) Гариза;</p> <p>2) Шәхесне таныкый торган документлар;</p> <p>3) Вәкаләтле затның вәкаләтләр раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эш йөртсә);</p> <p>4) Хужалык итүче субъектның гамәлгә кую документларының нотариаль таныкланган күчermәләре;</p> <p>5) Техник паспорт;</p>	135-ФЗ номерлы Федераль закон

	<p>6) Дәүләт яки муниципаль преференцияне биру каралган акт проектты, эгәр ул мөлкәтне тапшыру юлы белән бирелсә, мондый преференцияне биру максатын һәм күләмен күрсәтәп;</p> <p>7) Дәүләт яисә муниципаль преференция биру нияте булган хужалык итүче субъект тарафыннан гамәлгә ашырыла һәм (яисә) гамәлгә ашырыла торган эшчәнлек төрләре исемлеге, гариза биру датасыннан алдагы ике ел эчендә йә, эгәр ул ике елдан да ким булмаса, эшчәнлекне гамәлгә ашыру срогы дәвамьнда, шулай ук элге эшчәнлек төрлөрән гамәлгә ашыру хокукын раслаучы һәм (яисә) раслаган документларның күчәрмәләре, эгәр Россия Федерациясе законнары нигезендә аларны гамәлгә ашыру өчен махсус рөхсәтләр таләп ителсә һәм (яисә) таләп ителгән булса;</p> <p>8) Дәүләт яисә муниципаль преференция бирергә ниятлөгән хужалык итүче субъект тарафыннан житештерелгән һәм (яисә) реализацияләнгән товар төрлөрөнә исеме, гариза биру датасыннан алдагы ике ел эчендә йә, эгәр ул ике елдан да ким булмаган очракта, эшчәнлек алып бару срогы дәвамьнда, продукция төрләре кодларын күрсәтәп;</p> <p>9) Дәүләт яисә муниципаль преференция биру нияте булган хужалык итүче субъект белән бер төркемгә керүче затлар исемлеге, андый затларның бу төркемгә керуе өчен нигезне күрсәтәп.</p>
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга</p>	<p>Ведомствоара хезмәтгәшлек кысаларында алына</p> <p>1) Күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар һәм төп характеристикалар турында бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өзөмгә;</p>

<p>хокуклы муниципаль хезмэт күрсөтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>2) ЕГРЮЛдан мәгълүмат 3) Дәүләт яисә муниципаль преференция бирү нияте булган хужалык итүче субъектның бухгалтерия балансыннан белешмәләр</p>	<p>135-ФЗ номерлы Федераль закон.</p>
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда муниципаль хезмэт күрсөтү өчен таләп ителә торган һәм муниципаль хезмэт күрсөтүче башкарма хакимият органы гамәлгә ашыра торган дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Монополиягә каршы орган килештерүе</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләрнен тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларны тиешле булмаган зат тарафыннан бирү; 2) Бирелгән документларның әлеге Регламентның 2.5 пункттында 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 житди кимчелекләр булу; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору яисә күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләрнен тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсөтүне 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</p>	

	<p>һәм (яисә) дәрәс булмаған мәғълүмат бар;</p> <p>2) Әгәр тиешле документ мөрәжәғәтә итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәғълүматның булмавы турында таньклаучы ведомствоара сорауга дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә оешманың ведомствога караган органы жавапларының керүе</p> <p>3) Монополиягә каршы хезмәтне килештерүдән баш тарту</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай бирелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләргә күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәғълүматны да керттеп</p>	<p>Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрындагы белешмәләргә биргән өчен түләү күләмнәрен билгеләү турында</p> <p>Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрындагы белешмәләргә һәм башка мәғълүматны биргән өчен түләү алу һәм кире кайтару тәртибен раслау турында</p> <p>Техник план бирүгә прейскурант</p>	<p>Россия Икътисадый үсеш министрлығының 2016 елның 10 маендагы 291 номерлы боерыгы</p> <p>Россия Икътисадый үсеш министрлығының 2015 елның 23 декабрәндәге 967 номерлы боерыгы</p>
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләргә күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнен максимум срогы</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чират көтүнен максимум срогы 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	

<p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы</p>	<p>Гариза кәргәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кәргән сорау ялдан (бәйрәмнән) соң икенче көндә теркәлә.</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәжәгать 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 тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмагларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән тәмин ителгән, тиешле жиһазлар, 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 тәртібе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматлар мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфат күрсәткечләре, хезмәт күрсәтүләр, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дөвәмлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең күпфункцияле үзәгендә, дөүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең чыттан торып эшләү урыннарында</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Түбән Биш авыл жирлегә башкарма комитеты бинасының жәмегәть транспортныннан файдалану мөмкинлегенә зонасында урнашуы; гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүче белгечләрнең, шулай ук биналарның кирәкле санда булуы; мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы http:</p>	

муниципаль хезмэт күрсәтүләр мөмкинлеге, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге

<http://zainsk.tatarstan.ru/rus/nizhnebishevskoe.htm>
«Интернет» челтәрендә, Бердәм дөвләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында; инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмәтләр алырга комачаулаучы каршылыкларны жинүдә ярдәм күрсәтү.
Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләрдән документларны кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар булмау; муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары бозылмау; муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә вазыйфай затларының гамәлләрәнә (гамәл кылмавына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә вазыйфай затларының мөрәжәгать итүчеләргә карата корректсыз, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр булмау.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда жирле үзидарәнең муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затының һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу давамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дөвләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегәндә муниципаль хезмэт (алга таба - КФУ), КФУнең чытган торып эш урыннарында күрсәтелми.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат Татарстан Республикасы Зөй

<p>2.16. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>муниципаль районының Түбән Биш авыл жирлегә сайтыннан, Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталыннан, КФҮдән алынырга мөмкин.</p>
<p>2.16. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү 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>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.</p>

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) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

Бүлек белгече мөрәжәгать 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 мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм рәхсәт алуға башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать 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:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

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

регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерә;

тапшырылган документларның билгелэнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклар, 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;

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

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерүгә жиберү.

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

Әлеге пункт белән билгелэнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;

гаризаны гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә теркәү;

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерүгә жиберелгән яки документлар гариза бирүчегә кире кайтарылган.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый һәм документларны вазыйфаи затка жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

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

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

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 хужалык итүче субъектның бухгалтерлык балансыннан белешмәләр.

Мөрәжәгать кәгазьдә тапшырылырга мөмкин.

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән соратулар.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;

3.5.1. Вазыйфаи зат башкара:

гаризага теркәлә торган документларның булу-булмавын тикшерү;

муниципаль преференциялар бирү буенча документлар яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат эзерләү;

авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесе белән килештерү;

муниципаль преференциялар бирү турында карар кабул ителгән очракта, монополиягә каршы хезмэт житәкчесе исеменә килештерү турында хат проектын эзерләү.

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

Процедураның нәтижәсе: авыл жирлеге башкарма комитеты житәкчесенә имзалауга бирелгән килештерү яки хат, баш тарту турында хат.

3.5.2. Житәкче килештерү турында яки баш тарту турында хатны имзалай.

Процедураның нәтижәсе: вазыйфай затка теркәтү өчен бирелгән кул куелган хат.

3.5.3. Вазыйфай зат хатны теркәп адресатка жибәрә.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү нияте булган очракта - монополиягә каршы органга муниципаль хезмэт 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 нәтижәсе: адресатка жибәрелгән хат.

3.5.4. Монополиягә каршы орган тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүгә ризалык бирү турында гаризаны карау нәтижәләре буенча вазыйфай зат:

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

документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерә һәм имза салуга житәкчегә жибәрә.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль преференциялар бирү документлары яисә раслауга юнәлдерелгән кире кагу турында хат.

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

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

3.5.6. Вазыйфай зат:

күрсәтмәне яки хатны терки.

Вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе 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 нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

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

3.6.1. Вазыйфаи зат:

милекне арендага бирү килешүе проектын әзерли (алга таба-килешү); билгеләнгән тәртиптә килешү проектын килештерә һәм имзалый; журналда житәкче кул куйган килешүне терки; гариза бирүчегә кул куйдырып килешүне бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган шартнамә.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮ һәм аның читтәге эш урыннарына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.7.3. Муниципаль хезмәт алуға КФҮдән документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 - 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзәтү турында гариза;

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хата жибәрелгән 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 нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

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

ашыра һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә), техник хата жибәрелгән документның оригиналын алып, шәхсэн кул куйдырып документны бирә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкаләтле вәкиленә) тапшырылган (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

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

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны тикшерү үткөрүләр;

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

Контроль тикшерүләр планлы (жирле 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 мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелек ягыннан үтәлешен авыл жирлегә башкарма комитеты житәкчесе 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 вазыйфай затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында һәм вазыйфай 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 нәтижеләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Вазыйфай зат мөрәжәгать итүчеләрнең гаризаларын үз вакытында карамаган өчен һәм (яисә) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотта.

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

4.5. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торучу муниципаль хезмәт күрсәткәндә башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, 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, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, шулай ук әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренә 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 вазыйфай затының, яки дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 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.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән мөрәжәгать 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 мөрәжәгать 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) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районы Түбән Биш авыл жирлегенә норматив хокукый актларында каралмаган документларны яисә мәгълүматны тапшыруны, яисә гамәлләр башкаруны таләп итү.

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районы Түбән Биш авыл жирлегенә норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен 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 мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләренә тулы күләмдә бирү функциясе 2010 елның 27 июнендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән булса, мөмкин;

6) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районы Түбән Биш авыл жирлегенә норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә муниципаль хезмәт күрсәтүче оешмалар, яисә аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүләренә билгеләнгән срогын бозуы. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать 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 нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яисә тәртибен бозу;

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

муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать 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) мөрәжәгать итүчедән, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пунктында каралган очрактан тыш, дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәткәндә, дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче мәртәбә баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләренә тулы күләмдә бирү функциясе 2010 елның 27 июлендәге 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 хакимиятенә тиешле органына (жирле үзидарә органына) һәм шулай ук 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарыдагы органга бирелә (булган очракта) йә ул булмаганда муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә 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 хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жибәрелгә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә дә кабул ителгә мөмкин.

Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен 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 порталынан файдаланып, почта аша юлланырга мөмкин, шулай ук мөрәжәгать 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 хезмәткәрләренен 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 жиберелә ала, шулай ук мөрәжәгать 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 мөрәжәгать итүче тарафыннан документларны кабул итүдә яисә жиберелгән 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 хезмәткәренен, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренен исеме;

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

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

4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, 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.

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

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

5.7. Шикаяьткә муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имза салына.

5.8. Шикаяьтне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяьт, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, жибәрелгән опечаткаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү рәвешендә, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Зәй муниципаль районының Түбән Биш авыл жирлегенең хокукый актларында алу каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаяьтне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең икенчесеннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаяьтне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

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

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

5.11. Шикаяьтне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаяьтләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

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. Заключение с _____, договор аренды
 _____, указанного в п.1 настоящего распоряжения.

3. Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на

 Руководитель

кемгә

(муниципаль берәмлекнен

жирле үзидарә органы исеме)
кемнән(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, яшәү урыны буенча теркәү,
телефон)Муниципаль преференцияләр бирү турында
ГАРИЗАСездән _____ муниципаль преференцияләр
сыйфатында _____ кв. метр майданлы, _____ кадастр
номерлы _____ билгеләнешендәге
_____ авыл _____ жирлегә _____ чигендә _____ урнашкан
_____ ур. _____ (нәрсә өчен)

_____ ел срокка _____ бирүгезне сорыйм

Гаризага түбәндәге документларның күчермәләре теркәлә:

- 1) Шәхесне раслаучы документлар;
- 2) Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эш итсә);
- 3) Хужалык 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 хужалык итүче субъект тарафыннан гамәлгә ашырыла һәм (яисә) гамәлгә ашырыла торган эшчәнлек төрләре исемлегә, гариза бирү датасыннан алдагы ике ел эчендә йә, әгәр ул ике елдан да ким булмаса, эшчәнлекне гамәлгә ашыру

срогы дэвамында, шулай ук элге эшчэнлек төрлэрен гамэлгэ ашыру хокукын раслаучы һәм (яисә) раслаган документларның күчермэләре, әгәр Россия Федерациясе законнары нигезендә аларны гамэлгэ ашыру өчен махсус рөхсәтләр таләп ителсә һәм (яисә) ителгән булса;

7) Товарларның төрлэренә аталышы, житештерелгән һәм (яисә) гамэлгэ ашырылган хужалык субъекты тарафыннан, аңа карата гариза бирелгән датага кадәрге ике ел дэвамында, йә эшчэнлекне гамэлгэ ашыру срогы дэвамында, әгәр ул ике елдан кимрәк булса, продукция төрлэренә кодларын күрсәтеп, дәүләт яисә муниципаль преференция бирү нияте булган хужалык итүче субъект тарафыннан житештерелгән һәм (яисә) гамэлгэ ашырылган товарлар күләме;

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

Соратканда документларның төп нөсхэлэрен 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 _____;

«Вэкалэтле орган»

«Арендалаучы»

 (имза) *Фамилия И.О./*

 (имза) */ Фамилия И.О./*

М.П.

**Техник хатаны төзөтү турында
 ГАРИЗА**

Муниципаль хезмэт күрсөткөндө жибөрөлгөн хата турында хэбэр итэм

_____ (хезмэтнең исеме)

Язылган: _____

Дөрес

белешмә: _____

Техник хатаны төзөтүгөзне һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документка тиешле үзгәрешләр кертүгөзне сорыйм.

Түбөндөгө документларны теркәп бирәм:

1.

2.

Техник хатаны төзөтү турында гаризаны кире каккан очракта, карарны жибөрүгөзне сорыйм:

электрон документны күрсәтелгән E-mail адреска: _____;

почта аша кәгазьдә расланган күчермә рәвешендөгөсен түбөндөгө адрес буенча: _____

Үземнең, шулай ук мин тәкъдим иткән шәхеснең шәхси мәгълүматларны эшкөртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгөртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминиятләштерү, блокклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмэт күрсөтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкөртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмэт күрсөтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертөп, ризалыгымны белдерәм.

Чынлыкта шуны раслыйм: шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата гаризага кертөлгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага теркәп бирелгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә жавап 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.)

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

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет житәкчесе	8(85558)68447	Nbsh.Zai@tatar.ru
Житәкче урынбасары	8(85558)68447	Nbsh.Zai@tatar.ru