ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД БАВЛЫ» РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ «БАУЛЫ ШӘҺӘРЕ» МУНИЦИПАЛЬ БЕРӘМЛЕГЕ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ БОЕРЫК

07.08.2020 Баулы шәһәре №96

Товарлар җитештерүче, эш башкаручы, хезмәт күрсәтүче юридик затларга (дәүләт (муниципаль) учреждениеләрдән тыш), индивидуаль эшкуарларга, физик затларга субсидияләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 декабрендәге 880 номерлы (24.07.2018 редакциияде) «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтү һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» карарына нигезләнеп, Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма комитеты

КАРАР ИТӘ:

1. Кушымтадагы Товарлар җитештерүче, эш башкаручы, хезмәт күрсәтүче юридик затларга (дәүләт (муниципаль) учреждениеләрдән тыш), индивидуаль эшкуарларга, физик затларга субсидияләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (http://www.pravo.tatarstan.ru) һәм Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы сайтында (http://www.bavly.tatarstan.ru) бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны үз өстемә алам.

“Баулы шәһәре” муниципаль берәмлеге
Башкарма комитеты җитәкчесе Д.Л. Бакиров

Татарстан Республики «Баулы шәһәре» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының

2020 елның 7 августындагы
96 номерлы карары белән
РАСЛАНГАН

Товарлар җитештерүче, эш башкаручы, хезмәт күрсәтүче юридик затларга (дәүләт (муниципаль) учреждениеләрдән тыш), индивидуаль эшкуарларга, физик затларга субсидияләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Административ регламент товарлар җитештерүче, эш башкаручы, хезмәт күрсәтүче юридик затларга (дәүләт (муниципаль) учреждениеләрдән тыш), индивидуаль эшкуарларга, физик затларга субсидияләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: юридик затлар һәм физик затлар, индивидуаль эшкуарлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Татарстан Республикасы «Баулы шәһәре» муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1.ТР Башкарма комитетының урнашу урыны: ТР, Баулы ш., Җиңү м., 4нче й.

Башкарма комитетның эш графигы:

дүшәмбе - җомга: 08:00 дән 17:00 гә кадәр; дүшәмбе

төшке аш тәнәфесе: 12:00 дән 13:00 гә кадәр;

ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

Белешмә өчен телефон 8(85569) 5-38-54.

Кергәндә шәхесне раслаучы документ кирәк.

1.3.2.Баулы муниципаль районының рәсми сайты адресы “Интернет” телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): http://www.bavly.tatarstan.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында, шулай ук башкарма комитетның эш урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны түбәндәгечә алырга мөмкин:

1) башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә 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 Баулы муниципаль районының рәсми сайтында (http://www.bavly.tatarstan.ru);

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

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru);

5) башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат башкарма комитет белгече тарафыннан Баулы муниципаль районы сайтында урнаштырыла һәм башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Бюджет кодексының 1998 елның 31 июлендәге 145-ФЗ номерлы (алга таба - РФ Бюджет кодексы) (РФ законнар җыентыгы, 03.08.1998, № 31,

3823 ст.);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар җыентыгы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

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

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

“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);

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге - Баулы муниципаль районының шәһәр яки авыл җирлегендә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтиҗәсенә) кертелгән мәгълүматның төп документлардагы белешмәгә туры килмәвенә китергән хата (хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дигәндә (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенең 2 пунктында). Гариза стандарт бланкта (әлеге Регламентка 1 нче кушымта) тутырыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне билгели торган норматив акт яки таләп
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Юридик затларга (дәүләт (муниципаль) учреждениеләренә), индивидуаль эшкуарларга, физик затларга - товарлар, эшләр һәм хезмәт күрсәтүләр җитештерүчеләргә субсидияләр бирү	РФ Бюджет кодексының 20 нче маддәсенең 3нче пунктында, 78нче пунктында
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарәнең башкарма-боеру органы исеме	Башкарма комитет	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә тасвирлама	Субсидия бирү турында шартнамә (килешү) (Россия Федерациясе Финанс министрлыгы, Россия Федерациясе субъектының финанс органы, субсидиянең тиешле төре өчен муниципаль берәмлекнең финанс органы тарафыннан билгеләнгән типовой форма нигезендә);	РФ Бюджет кодексының 20нче маддәсенең 3нче пунктында, 78нче пунктында
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору	Гариза бирү көнен дә кертеп, 15 көн дәвамында. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктату каралмаган	

срогы		
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан күрсәтелергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр, мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе	1) хезмәт күрсәтү турында гариза; 2) шәхесне таныклый торган документ; 3) вәкилнең вәкаләтләренраслый торган документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса); 4) гариза биргән датага кадәр ике ел дәвамында яки эшчәнлек чорында (әгәр ул ике елдан китмрәк булса) товарлар төрләрен күрсәтеп, хуҗалык субъекты тарафыннан җитештерелгән һәм (яисә) сатылган товарлар төрләренең, товар күләмнәренең атамасы 5) эшчәнлекнең төп күрсәткечләре турында таныкланган белешмәләр. Гаризалар һәм документлар бер нөсхәдә тапшырыла. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәҗәгать итүче башкарма комитетта шәхсән мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Баулы муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганакларда түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: - шәхсән (мөрәҗәгать итүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); .- почта аша җибәреп. Гариза һәм документлар шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин.	

2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы йә шушы документлар белән эш итүче оешма	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләрне алалар: 1) ЕГРЮЛдан белешмәләр; 2) салымнар, җыемнар, пенялар һәм законнарны бозган өчен штрафлар түләү буенча бурыч барлыгы (булмау) турында белешмәләр; 3) бухгалтерлык балансыннан белешмәләр (шул исәптән табышлар һәм зыян турында хисап). Мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе шушы Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Мөрәҗәгать итүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмавы мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда, хезмәт күрсәтү өчен, килештерү таләп ителгән дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге	1) документларны башка зат тапшыру; 2) тапшырылган документларның шушы Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда алдан әйтелмәгән төзәтмәлә (аларның эчтәлеген анык	

	кына аңларга комачаулаучы); 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырмау йә тапшырылган гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дөрес булмаган мәгълүмат булу; 2) әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүче үз инициативасы белән тәкъдим ителмәгән булса, дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы йә дәүләт хакимиятенең ведомство буйсынуындагы органы яисә җирле үзидарә органы тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмауны дәлилләүче ведомствоара гарызнамәгә керү; 3) агымдагы календарь елга Баулы муниципаль районы бюджеты турындагы карар белән каралган бюджет ассигнованиеләре булмау һәм (яисә) тиешле финанс елына бюджет билгеләре суммасыннан тулысынча файдалану	РФ Бюджет кодексының 20 нче маддәсенең 3 нче пунктында, 78 нче пунктында
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
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	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

турында мәгълүматны да кертеп		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.	Әлеге Регламент белән билгеләнгән
2.13. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәтне күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы, шул исәптән электрон рәвештә	Гариза килгәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән гарызнамә ял (бәйрәм) көненнән соң килгән эш көнендә теркәлә.	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәҗәгать итүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән күрсәтелгән объектлардан инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның файдалана алуын тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы керү һәм анда күчеп йөрү) тәэмин ителә. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлелек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы,	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: башкарма комитет бинасы җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашу; кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итү өчен биналар булу; мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге	

муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтүләр мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге	мәгълүмат ресурсларында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга алар хезмәтләрне башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны үтүдә ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата дөрес булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең бер тапкыр гына үзара хезмәттәшлегеe күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - МФЦ) МФЦның читтәге эш урыннарында күрсәтелгәндә, консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.	
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. Законда электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү	

	турында гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы (http://uslugi.tatarstan.ru) яисә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http:/ www.gosuslugi.ru) аша бирелә.	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчене консультация бирү;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;

5) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирү.

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән үзе, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм рөхсәт алу мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә МФЦ, КФҮ читтә урнгашкан эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә башкарма комитетта тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлеге әлеге Регламентка 4 нче кушымтада китерелгән.

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Башкарма комитетка электрон почта аша яисә Интернет аша юллана. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Гаризаларны кабул итүче Башкарма комитет белгече:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен ачыклый;

мөрәҗәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);

шушы 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 булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

махсус журналда гариза кабул итә һәм терки;

мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган документлар кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчермәсен тапшыра;

Гаризаны башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итә;

гариза кергән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны терки.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрелгән гариза яисә мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3.Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм башкарма комитет белгеченә җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга формалаштыру һәм җибәрү.

3.4.1.Башкарма комитет белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә түбәндәгеләрне бирү турында запрослар җибәрә:

1) ЕГРЮЛдан яисә ЕГРИПтан белешмәләр;

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

3) бухгалтерлык балансыннан белешмәләр (шул исәптән табышлар һәм зыян турында хисап).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: хакимият органнарына җибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документның булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

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

Процедураларның нәтиҗәсе: документлар (белешмәләр) яисә башкарма комитет белгеченә җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү.

3.5.1. Башкарма комитет белгече алынган документлар һәм мәгълүматлар нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында яисә күрсәтелүдән баш тарту турында карар кабул итә;

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

әзерләнгән документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

карар проектын башкарма комитет җитәкчесенә имзага җибәрә.

Процедуралар нәтиҗәсе: имзага юнәлтелгән карар проекты.

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

3.5.2.Башкарма комитет җитәкчесе карар проектын раслый һәм Башкарма комитетка җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Субсидия бирү турында яисә кире кагу турында карар проектын әзерли

Процедураларның нәтиҗәсе: башкарма комитет белгеченә җибәрелгән кул куелган карар.

3.5.3. Башкарма комитет белгече, хезмәт күрсәтү турында карар кабул ителгәндә, товарлар җитештерүчеләргә, эшләр башкаручыларга, хезмәт күрсәтүчеләргә - юридик затларга (дәүләт (муниципаль) учреждениеләргә, индивидуаль эшкуарларга, физик затларга субсидияләр бирү буенча килешү (килешү) проектын әзерли һәм килештерүгә җибәрә.

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

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

Процедураларның нәтиҗәсе: башкарма комитет җитәкчесенә килештерүгә юнәлдерелгән шартнамә (килешү) яисә баш тарту турында хат проекты.

3.5.4.Башкарма комитет җитәкчесе шартнамә (килешү) проектын яки баш тарту турында хатны килештерә һәм имза кую өчен Башкарма комитет җитәкчесенә җибәрә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: башкарма комитет җитәкчесенә имзага юнәлдерелгән килештерелгән шартнамә (килешү) яисә баш тарту турында хат.

3.5.5.Башкарма комитет җитәкчесе ике нөсхәдә шартнамә (килешү) яки баш тарту турында хат имзалый.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет белгеченә җибәрелгән имзаланган шартнамә (килешү) яисә баш тарту турында хат.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

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

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

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

3.6.2. Мөрәҗәгать итүче килешү (килешү) проекты белән таныша, шартнамәнең (килешүнең) ике нөсхәсен имзалый һәм башкарма комитет белгеченә кире кайтара.

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

Процедураның нәтиҗәсе: ике нөсхәдә имзаланган шартнамә (килешү) .

3.6.3. Башкарма комитет белгече шартнамәне (килешүне) терки, шартнамәнең (килешүнең) бер нөсхәсен мөрәҗәгать итүчегә бирә (яздырып).

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

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән шартнамә (килешү).

3.6.4.Башкарма комитет белгече, хезмәт күрсәтүдән баш тартылган очракта, баш тарту турындагы хатны терки һәм мөрәҗәгать итүчегә бирә йә почта аша җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

15 минут дәвамында - мөрәҗәгать итүче шәхсән килгән очракта;

почта аша җавап җибәрелгән очракта әлеге Регламентның 3.5.5. пунктчасында каралган процедура тәмамланган вакыттан бер көн эчендә.

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

3.7. КФҮ , КФҮләрнең читтән торып эшләү урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.7.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне алу өчен МФЦга, МФЦның читтән торып эшләү урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

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

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата табылган очракта, мөрәҗәгать итүче башкарма комитетта түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 3нче кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсе буларак бирелгән, техник хаталы документ;

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

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

3.8.2.Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документларны терки һәм аларны башкарма комитетка тапшыра.

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Башкарма комитет белгеченә карауга юнәлтелгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын шәхсән үзе тапшыра (имза куеп), мөрәҗәгать итүчедән техник хаталы документны ала һәм аңа почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документны тапшырганда, документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору формалары:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтиҗәсе - проектларны визалау;

2) эш башкаруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүне һәм карар кабул иткәндә эш башкаруны тикшереп тору максатларында башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән эшнең эзлеклелегенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы башкарма комитет җитәкчесе, шулай ук башкарма комитет белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турындагы нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында тикшермәгән өчен җавап тота.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3нче бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җавап 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 карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия. КФҮ, КФҮ хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата законнарда билгеләнгән тәртиптә шикаять белдерелә.

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

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәтләрне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсенең 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру каралмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү;

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

5) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту (федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту каралмаган булса). Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсенең 1 нче өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү срогы яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән башта соратылмаган яки дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматны таләп итү,(210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсенең 4 нче пунктында каралган очраклардан тыш). Әлеге очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәре дәгъва белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, күпфункцияле үзәк аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Баулы муниципаль районының рәсми сайтыннан (http://www.bavly.tatar.ru), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталыннан (http://uslugi.tatar.ru), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталыннан (http://wwlugi.tatar.ru), шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителгәндә дә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) дәгъва, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Бердәм порталыннан яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр төбәк порталыннан файдаланып почта аша юлланырга мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210 номерлы Федераль законның 16 маддәсенең 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органга кергән шикаять муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, Федераль законның 210 нчы маддәсенең 16 нчы маддәсенең 1.1 өлеше булган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә дәүләт хезмәте күрсәтүче органга, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, 210 нчы Федераль законның 210 нчы маддәсенең 1.1.1 нче маддәсендә каралган оешмаларга карата мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә җибәрелгән хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән очракларда - аны теркәгән көннән алып биш эш көне дәвамында - шундый төзәтмәләр кертелгән очракта, мөрәҗәгать итүчедән баш тарткан очракта - биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, оешманың, 210 номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 нче бүлегендә, аларның җитәкчеләренең һәм (яисә) хезмәткәрләренең исемнәре;

2) мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәҗәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры

(номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәкнең хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары (гамәл кылмавы) белән килешмәве турында дәлилләр. Мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятькә аны биргән муниципаль хезмәтне алучы имза сала.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, җибәрелгән басмаларны һәм хаталарны дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарту.

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

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерергә тиешле дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында, башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьне канәгатьләндерелмәгән дип таныган очракта, гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

Товарлар җитештерүче, эш башкаручы, хезмәт күрсәтүче юридик затларга (дәүләт (муниципаль) учреждениеләрдән тыш), индивидуаль эшкуарларга, физик затларга субсидияләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
1нче кушымта

____
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы
____
атамасы)
____
____________________(мөрәҗәгать итүче).
(юридик затлар өчен - тулы исеме, оештыру-хокукый формасы, дәүләт теркәве турында белешмәләр;

Товарлар җитештерүче, эш башкаручы, хезмәт күрсәтүче юридик затларга (дәүләт (муниципаль) учреждениеләрдән тыш), индивидуаль эшкуарларга, физик затларга субсидияләр бирү турында гариза

____ товарлар җитештерү, эшләр башкару, хезмәтләр күрсәтү өчен субсидия бирүегезне сорыйм.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:
1) шәхесне таныклый торган документ;
2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эш итсә);
3) гариза биргәнгә кадәр ике ел кала яки, эшчәнлек вакыты ике елдан кимрәк булса, эшчәнлек төре дәвамында хуҗалык субъекты тарафыннан җитештерелгән һәм (яисә) сатылган товарлар төрләренең атамасы, товарлар төрләрен күрсәтеп;
4) эшчәнлекнең төп күрсәткечләре турында таныкланган белешмәләр.
Соратылган очракта, сканерланган документларның төп нөсхәләрен тапшырырга сүз бирәм.

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

Товарлар җитештерүче, эш башкаручы,
хезмәт күрсәтүче юридик затларга (дәүләт
(муниципаль) учреждениеләрдән тыш),
индивидуаль эшкуарларга, физик затларга
субсидияләр бирү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламентына
Знче кушымта

Татарстан Республикасы Баулы муниципаль
районы башкарма комитеты җитәкчесенә

____
____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Түбәндәге муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм____

(хезмәт атамасы)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүмат:____
____

Техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүегезне сорыйм:

Түбәндәге адреска электрон хат җибәреп:________________________________;

Түбәндәге адресы буенча кәгазьдәге таныкланган күчермә рәвешендә:

____.

Муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен, алар нигезендә муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда да да, персональ мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны җыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), аларны шәхессез итү, блоклау, юкка чыгару, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын раслыйм.

Түбәндәгене раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин биргән белешмәләр дөрес.

Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләргә ия.

Муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча түбәндәге телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: ________________________.

________________	________________	(__________________)
(дата)	(имза)	(Ф.И.О.)

Товарлар җитештерүче, эш башкаручы, хезмәт күрсәтүче
юридик затларга (дәүләт (муниципаль)
учреждениеләрдән тыш), индивидуаль эшкуарларга,
физик затларга субсидияләр бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
кушымта (белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен
тикшереп торуны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы «Баулы шәһәре»
муниципаль берәмлеге башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8(85569) 5-45-00	Bavly.Gorispolkom@mail.ru
Баш белгеч	8(85569) 5-38-54	Bavly.Gorispolkom@mail.ru