ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ӘЛКИ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ ТАШБИЛГЕ АВЫЛ ҖИРЛЕГЕ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

КАРАРЫ

2020 елның 25 сентябрь 13 №

Муниципаль преференцияләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында"гы 210-ФЗ номерлы Федераль закон, 2006 елның 26 июлендәге Конкуренцияне яклау турындагы 135-ФЗ номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрендәге "Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында" гы 880 номерлы карары нигезендә, Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Ташбилге авыл җирлеге Башкарма комитеты Уставына таянып, Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Ташбилге авыл җирлеге Башкарма комитеты

КАРАР ИТӘ:

1.Муниципаль преференцияләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны мәгълүмат стендларында, Әлки муниципаль районы Ташбилге авыл җирлегенең рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми PRAVO.TATARSTAN .RU порталында бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Башкарма комитет җитәкчесе: Р.Ф.Әхмәдиев

Татарстан Республикасы Әлки муниципаль
районы Ташбилге Башкарма комитетының
2020 елның 25.09
13 № карарына кушымта

Муниципаль преференцияләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Әлки районы, Ташбилге авылы, Үзәк ур., 30 й.

Эш графигы:

дүшәмбе-җомга: 08.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә: 08.00 дән 13.00 сәгатькә кадәр

якшәмбе - ял көне.

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

Белешмә телефоны: 88434672646

Керү шәхесне раслаучы документ белән.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматны алырга мөмкин:

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

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

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

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

5. Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла:

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

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

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

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

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

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

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

Әлки муниципаль районы Ташбилге авыл җирлеге Советының 2018 елның 11 октябрендәге 102 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы "Ташбилге авыл җирлеге" муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба-Устав);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан документка (муниципаль хезмәт нәтиҗәсенә) кертелгән белешмәләрнең, документның төп нөсхәсендәге белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, хәреф хатасы, грамматик һәм арифметик хата, я шуңа охшаш хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать (запрос) аңлашыла (2010.27.07дәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (2 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Муниципаль преференцияләр бирү	РФ ЗК , 131-ФЗ № Федераль закон, 135-ФЗ № Федераль закон.
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме	Башкарма комитет	Устав, МР БК турында Нигезләмә.
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	1. "Муниципаль преференцияләр бирү турында" күрсәтмә, мөлкәтне кабул итү - тапшыру акты. 2. Милекне тапшыру турында килешү. 3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.	
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы	Гаризаны теркәгәннән соң 30 көннән дә артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогына	

	монополиягә каршы хезмәт белән килешү срогы керми.	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүчегә күрсәтелергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге	1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил башкарса); 4) хуҗалык итүче субъектның гамәлгә кую документларының нотариаль расланган күчермәләре; 5) техник паспорт; 6) әгәр дәүләт яки муниципаль преференция мөлкәтне тапшыру юлы белән бирелсә, мондый преференцияне бирү максатын һәм күләмен күрсәтеп, бирү каралган акт проекты; 7) гариза биргән датага кадәрге ике ел дәвамында яки ул ике елдан кимрәк булса, эшчәнлекне гамәлгә ашыру срогы дәвамында дәүләт яисә муниципаль преференцияне тәкъдим итү нияте булган хуҗалык субъекты тарафыннан гамәлгә ашырыла торган һәм (яисә) гамәлгә ашырыла торган эшчәнлек төрләре исемлеге, шулай ук әгәр Россия Федерациясе законнары нигезендә аларны гамәлгә ашыру өчен махсус рөхсәт таләп ителсә, күрсәтелгән эшчәнлек төрләрен гамәлгә ашыру хокукын раслаучы һәм (яисә) раслаучы документларның күчермәләре; 8) гариза бирелгән датага кадәрге ике ел дәвамында дәүләт яисә муниципаль преференция бирү нияте булган яисә ике елдан кимрәк булса, продукция төрләренең кодларын күрсәтеп, эшчәнлекне гамәлгә ашыру срогы дәвамында товар төрләре атамасы, хуҗалык итүче субъект җитештергән һәм (яисә) саткан товар күләме; 9) мондый затларның әлеге төркемгә керүенә нигез күрсәтеп, дәүләт яки муниципаль преференция бирү нияте булган хуҗалык итүче субъект белән бер төркемгә керүче затлар исемлеге.	135-ФЗ № Федераль закон.

2.6 муниципаль хезмәт күрсәтү өчен дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мөрәҗәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге	Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына: 1) Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Өземтә; 2) ЕГРЮЛдан мәгълүматлар 3) дәүләт яисә муниципаль преференция бирү нияте булган хуҗалык итүче субъектның бухгалтерлык балансыннан мәгълүматлар	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә торган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы гамәлгә ашыра торган дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Монополиягә каршы орган белән килештерү	135-ФЗ № Федераль закон.
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезнең тулы исемлеге	1) документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда эчтәлеген бертөсле аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтмәләр, бетерүләр, өстәмәләр, сызылган сүзләр, җитди хаталарның булуы; 4)документларны тиешле булмаган органга тапшыру	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки кире кагу өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: 1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, я гаризада һәм (яки) документларда тулы һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат булу;	

	2) әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз теләге белән тапшырылмаса, дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органыны яисә дәүләт хакимияте органы яисә җирле үзидарә органына караган оешмадан ведомствоара мөрәҗәгать документының булмавы һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү кирәклеген дәлилләүче мәгълүматның булмавы турында дәлилләүче җавап алу; 3) монополиягә каршы хезмәтнең килештерүдән баш тартуы	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, хезмәт күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Көчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрындагы мәгълүматларны биргән өчен түләү күләмнәрен билгеләү турында Көчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрындагы мәгълүматны һәм башка мәгълүматны биргән өчен түләү алу һәм кире кайтару тәртибен раслау турында Техник план бирүгә прейскурант	Россия Икътисадыйүсешмин истрлыгының 2016 елның 10 маендагы 291 номерлыбоерыгы
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чиратта көтүнең максималь срогы	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү срогы (вакыты)	Гариза кергән вакыттан алып бер көн дәвамында Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, гариза бирүчеләрнең көтү һәм	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат	

кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законы нигезендә әлеге объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә, әлеге хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм бизәүгә карата таләпләр	стендлары урнаштырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге күләме һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак урнашкан эш урыннарында муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре гыйбарәт: Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Ташбилге авыл җирлеге Башкарма комитеты бинасының җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек күләмдә булуы; мәгълүмати стендларда, "Интернет" челтәрендәге http:// https://alkeevskiy.tatarstan.ru/kargasp.htmмәгълүмат ресурсларында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына)	

	шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә вазыйфаи затларының мөрәҗәгать итүчеләргә карата корректлы булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәҗәгатьне биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, җирле үзидарәнең муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затының һәм мөрәҗәгать итүченең берәр тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ читтәге эш урыннарында күрсәтелми. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны мөрәҗәгать итүче Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Ташбилге авыл җирлегенең http:// https://alkeevskiy.tatarstan.ru/kargasp.htm сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә алырга мөмкин.https://alkeevskiy.tatarstan.ru/kargasp.htm	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://www.uslugi.tatar.ru) яки Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru) аша тапшырыла.	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелек тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара мөрәҗәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

5) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен тапшыру.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү

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

Җирле үзидарәнең вазыйфаи заты (алга таба - вазыйфаи зат) мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның 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: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультация.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

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

3.3.2.Гаризалар кабул итүне алып баручы вазыйфаи зат башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылганда);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

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

Кисәтүләр булмаган очракта вазыйфаи зат башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, теркәлү номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында белге ясап, тапшырылган документларның күчермәләрен тапшыру.

гаризаны авыл җирлеге Башкарма комитеты җитәкчесенә карауга җибәрү.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны кабул итү 15 минутта;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яисә мөрәҗәгать итүчегә кайтарылган документлар.

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Ведомствоара мөрәҗәгатьне формалаштыру һәм хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү

3.4.1. Вазыйфаи зат электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша мәгълүмат бирү турында мөрәҗәгать җибәрә:

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

2) ЕГРЮЛдан мәгълүматлар

3) дәүләт яисә муниципаль преференция бирү нияте булган хуҗалык итүче

субъектның бухгалтерлык балансыннан мәгълүматлар.

Соратып алу кәгазьдә булырга мөмкин.

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

Процедураның нәтиҗәсе: хакимият органнарына җибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

3.5.1. Вазыйфаи зат башкара:

гаризага кушып бирелә торган документларның булу-булмавын тикшерү;

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

авыл җирлеге Башкарма комитеты җитәкчесе белән килештерү;

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгатькә җавап бирелгән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: авыл җирлеге Башкарма комитеты җитәкчесенә килештерү яки баш тарту турындагы хатны кул кую өчен җибәрү.

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

Процедураның нәтиҗәсе: вазыйфаи затка теркәлүгә җибәрелгән имза куелган хат.

3.5.3.Вазыйфаи зат хатны терки һәм адресатка җибәрә.

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

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

Әлеге Регламентның 3.5.2-3.5.3 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар 3.5.1 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: адресатка җибәрелгән хат.

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

баш тарту турында хат проектын яки муниципаль преференция бирү турында

күрсәтмә проектын әзерли;

документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерә һәм аңа кул кую өчен җитәкчегә җибәрә

Процедураның нәтиҗәсе: муниципаль преференцияләр бирү буенча документлар яки баш тарту турында раслауга җибәрелгән хат.

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

Процедураның нәтиҗәсе: теркәлүгә җибәрелгән кул куелган күрсәтмә яки баш тарту турында хат.

3.5.6. Вазыйфаи зат:

күрсәтмәне яки баш тарту турындагы хатны терки.

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

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

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

3.6. Килешү төзү һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.6.1. Вазыйфаи зат:

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

килешү проектын билгеләнгән тәртиптә килештерә һәм имзалый;

җитәкче кул куйган килешүне теркәү журналында терки;

гариза бирүчегә имзага килешү бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә күрсәтмә бирелгән мизгелдән ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән шартнамә.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

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

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза;

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

техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Вазыйфаи зат документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен ала һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны шәхсән үзе имза куйдырып бирә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирелгән (җибәрелгән) төзәтелгән документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

хезмәткәрләренең, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе.

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

Мөрәҗәгать итүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

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

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районы Ташбилге авыл җирлегенең норматив хокукый актларында каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә гамәлләр башкару таләбе;

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

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

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районының Ташбилге авыл җирлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре,

Федераль законның 210-ФЗ номерлы 16 статьясындагы 1.1 өлешендәге оешмалар, яки аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы я мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, дәгъвалана торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгәндә мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

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

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

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә яисә электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы булып торучы гавами-хокукый белемнең тиешле дәүләт хакимияте органына (җирле үзидарә органына), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына)шикаять шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять әлеге оешма җитәкчеләренә тапшырыла.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәк аша, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтына, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып почта аша, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтына, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып җибәрелергә, шулай ук мөрәҗәгать итүчедән шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүче шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

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

5.5. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

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

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

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

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

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

5.6. Шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикаять муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1)мөрәҗәгать итүченең шикаяте, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Әлки муниципаль районының Ташбилге авыл җирлегенең хокукый актларында каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

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

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

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

1 нче кушымта

____

_________________________________сыйфатында

______________________________________муниципаль преференцияләр бирү турында Күрсәтмә

Гр ______________________гаризасын карап,

паспорт сериясе__________ №___________ _____________елда ___________________ тарафыннан бирелгән _______________ "____________________" район газетасының _________ елның _________№ басылып чыккан _____________________арендага бирүгә гаризалар кабул итү турында хәбәр ителгән публикацияләрне, башка гражданнардан муниципаль преференцияләр сыйфатында гаризалар кермәвен исәпкә алып 2006 елның 26 июлендәге "Конкуренцияне яклау турында"гы Федераль законның 19нчы маддәсенә таянып,

1. _______________________________________файдалану рөхсәт ителгән

___________________ а.җ. __________________ урамында урнашкан _________м.кв гомуми мәйданлы ______________кадастр номерлы,

________________________________ бирергә.

2. Әлеге күрсәтмәнең 1п. нигезендә ________________________________аренда килешүен төзергә

3.Әлеге күрсәтмәнең үтәлешен контрольдә тотуны ____йөкләргә

ҖИТӘКЧЕ

2 нче кушымта

Кемгә ____
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)

Кемнән______________________________________

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

Муниципаль преференцияләр бирү турында гариза

Сездән ____________________ а.җ. ___________________ урамында урнашкан _________м.кв гомуми мәйданлы ______________кадастр номерлы, ______________җир

____

категорияле

____өчен

__________ елга ______________________________муниципаль преференция сыйфатында бирүегезне сорыйм.

Гаризага түбәндәге документлар күчермәләре теркәлә:

1) шәхесне раслаучы документлар;

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил булса);

3) хуҗалык итүче субъектның гамәлгә кую документларының нотариаль расланган күчермәләре;

4) техник паспорт;

5) мөлкәтне тапшыру юлы белән бирелсә, преференцияне бирү максатын һәм күләмен күрсәтеп, преференцияне бирү каралган акт проекты;

6) Дәүләт яисә муниципаль преференция бирү нияте булган хуҗалык субъекты гариза биргән датага кадәрге ике ел эчендә яисә әгәр ике елдан кимрәк булса, эшчәнлекне гамәлгә ашыру срогы дәвамында гамәлгә ашыра торган һәм (яисә) гамәлгә ашырыла торган эшчәнлек төрләре исемлеге, шулай ук әгәр Россия Федерациясе законнары нигезендә аларны гамәлгә ашыру өчен махсус рөхсәт таләп ителсә һәм (яисә) таләп ителсә, күрсәтелгән эшчәнлек төрләрен гамәлгә ашыру хокукын раслаучы һәм (яисә) раслаучы документларның күчермәләре;

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

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

Соратканда документларның оригиналларын бирергә сүз бирәм.

(дата)		(имза)			(ФИО)

_______________________арендага кабул итү - тапшыру акты

_____ ___________ ____20ел

____

______________________________ сыйфатында
______________________________________ муниципаль преференцияләр бирү турында Күрсәтмә

Гр ____________________ гаризасын карап,

паспорт сериясе__________ №____________ ____________________ тарафыннан бирелгән __________ " ____________ " ____________елда район газетасының ________ елның ________№ басылып чыккан ______________арендага бирүгә гаризалар кабул итү турында хәбәр ителгән публикацияләрне, башка гражданнардан муниципаль преференцияләр сыйфатында гаризалар кермәвен исәпкә алып 2006 елның 26 июлендәге "Конкуренцияне яклау турында"гы Федераль законның 19нчы маддәсенә таянып,

1. ______________________________________файдалану рөхсәт ителгән

__________________ а.ж. __________________ урамында урнашкан ________м.кв гомуми мәйданлы ____________кадастр номерлы,

______________________________ бирергә.

2. Әлеге күрсәтмәнең 1п. нигезендә ______________________________аренда килешүен төзергә

3.Әлеге күрсәтмәнең үтәлешен контрольдә тотуны ____йөкләргә

ЖИТӘКЧЕ

2 нче кушымта

Кемгә ____________________________________
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)

Кемнән____________________________________

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

Муниципаль преференцияләр бирү турында гариза

Сездән ____________________ а.ж. __________________ урамында урнашкан ________м.кв гомуми мәйданлы ______________кадастр номерлы, ____________җир

____

Без, түбәндә имза салучылар, Татарстан Республикасы ___________ муниципаль районының "Милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы" МКУ, «Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ рәисе һәм Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Башкарма комитетының ышанычнамәсе нигезендә гамәлдә булган ____________________авыл җирлеге йөзендә ________№ ____20 елның _____ _______________ алга таба «Вәкаләтле орган» дип аталачак, бирә ____________елда _________________ тарафыннан бирелгән ______________ паспорт сериясе)____________ №___________ алга таба "Арендатор" хосусый зат _________________________ сыйфатында түбәндәге характеристикаларда кабул итеп ала:

Кадастр номеры- ________________;

Урнашу урыны - Татарстан Республикасы, _________________________________ кадастр паспортында күрсәтелгән чикләрдә;

Гомуми мәйданы - __ _ _ м.кв.;

Куллану рөхсәт ителгән ____;

"Вәкаләтле орган", "Арендатор"
___________ И. Ә.И. Фамилиясе/ ____________ / И. Ә.И. Фамилиясе/

(имза) (имза)

М.У.

3 нче кушымта
Башкарма Комитет җитәкчесенә
Кемнән:_________________________

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____
(хезмәтатамасы)

Язылган:____

____

Дөрес мәгълүмат:____

____

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документта җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

____

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

3.

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

____________________E-mail адресына электрон документ юллау юлы белән;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша ______________________________ почта адресына.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау ,(яңарту, үзгәртү), шәхси мәгълүматларны куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), зарарсызландыру, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим итә торган затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага минем шәхесемә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы белешмәләрнең, шулай ук түбәндә күрсәтелгән белешмәләрнең дөреслеген раслыйм. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләргә ия.

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

_______________ __________________ (_________________)

(дата) (имза) (Ф. И.О.)

Кушымта
(белешмә буларак)

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

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	88434672-646	Ramzil.Ahmadeev@tatar.ru

Без, түбәндә имза салучылар, Татарстан Республикасы ___________ муниципаль районының "Милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы" МКУ, «Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ рәисе һәм Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Башкарма комитетының ышанычнамәсе нигезендә гамәлдә булган ____________________авыл җирлеге йөзендә ________№ _____20 елның _____ ______________ алга таба «Вәкаләтле орган» дип аталачак, бирә ___________елда ________________ тарафыннан бирелгән ______________ паспорт сериясе)___________ №__________ алга таба "Арендатор" хосусый зат _________________________ сыйфатында түбәндәге характеристикаларда кабул итеп ала:

Кадастр номеры- ________________;

Урнашу урыны - Татарстан Республикасы, ________________________________ кадастр паспортында күрсәтелгән чикләрдә;

Гомуми мәйданы - __ _ _ м.кв.;

Куллану рөхсәт ителгән ____;

"Вәкаләтле орган", "Арендатор"
____________ И. Ә.И. Фамилиясе/ ____________ / И. Ә.И. Фамилиясе/

(имза) (имза)

М.У.

3 нче кушымта
Башкарма Комитет җитәкчесенә
Кемнән:_________________________

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____

(хезмәтатамасы)

Язылган:____

____

Дөрес мәгълүмат:_____________________________________

____

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документта җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

____

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

3.

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

____________________E-mail адресына электрон документ юллау юлы белән;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша ______________________________ почта адресына.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау ,(яңарту, үзгәртү), шәхси мәгълүматларны куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), зарарсызландыру, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим итә торган затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага минем шәхесемә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы белешмәләрнең, шулай ук түбәндә күрсәтелгән белешмәләрнең дөреслеген раслыйм. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләргә ия.

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

______________ __________________ (_________________)

(дата) (имза) (Ф. И.О.)

Кушымта
(белешмә буларак)

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

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	88434672-646	Ramzil.Ahmadeev@tatar.ru