



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«30» гайнар 2010 ел г. Альметьевск

КАРАР
№ 104

Электрон формада торглар аша
муниципаль милек реестрына
керүче муниципаль милекне
арендага бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнөң административ
регламентын раслау турында

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнө оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законнар, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә

БАШКАРМА КОМИТЕТ КАРАР БИРӘ:

1. Электрон формада торглар аша муниципаль милек реестрына керүче муниципаль милекне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнөң административ регламентын (1 нче күшымта) расларга.
2. Район башкарма комитетының Хокук идарәсенә (Ханнанова Ә.Б.) әлеге каарны «Альметьевский вестник» газетасында бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы хокукий мәгълүмат рәсми порталында (PRAVO.TATARSTAN.RU) урнаштырырга.
3. Әлеге каар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.
4. Әлеге каарның үтәлешен тикшереп торуны район башкарма комитеты житәкчесенең икътисад буенча урынбасары А.Н. Подоваловка йөкләргә.

Район
башкарма комитеты житәкчесе

М.Н. Гирфанов



1 нче күшүмтә
Әлмәт муниципаль районы
Башкарма комитетының
«30» жыныс 2010 ел №104
каары белән расланган

Электрон формада торглар аша муниципаль милек реестрына керүче
муниципаль милекне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен
административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге регламент электрон формада торглар аша муниципаль милек реестрына керүче муниципаль милекне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен (алга таба-хезмәт, муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районнының жир һәм мәлкәт мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба – Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашкан урыны: Әлмәт шәһәре, Тукай урамы, 9А йорт.

Эш графигы:

дүшәмбә-жомга: 8.00 дән 17.15 кә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Тәнәфес вакыты: 12: 00-13: 15.

Белешмә телефоны: 8 (8553) 43-86-91.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. Интернет мәгълүмат-телеинформацияция чөлтәрендә муниципаль район сайты адресы (алга таба – Интернет чөлтәре): <http://almetyevsk.tatar.ru/>.

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълүмат Муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълүмат урнаштырыла:

1) мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен палатада урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

2) интернет чөлтәре аша муниципаль район сайтында (<http://almetyevsk.tatar.ru/>);

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

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

5) палатада:

- телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;
- язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә;
- көгазьдә почта аша, электрон формада;
- электрон почта буенча (pzio@mail.ru).

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан муниципаль район сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен палата биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәту тубәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

- Россия Федерациясенең 1994 елның 30 ноябрендәге 51-ФЗ номерлы Граждан кодексы (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 1994 елның 5 декабре, № 32, 3301 ст.), (алга таба-РФ ГК);

- Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрендәге 136-ФЗ номерлы Жир кодексы (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 2001 елның 29 октябре, № 44, 4147 ст.), (алга таба-РФ ЗК);

- «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы федераль закон (2003 елның 6 октябре, №40, ст. 3822), (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон);

- «Көндәшлекне яклау турында» 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 2006 елның 31 июле, № 31 (1 өлеш), 3434 ст.);

- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 2010 елның 2 августы, № 31, 4179 ст.), (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон);

- Монополиягә каршы федераль хезмәтнең 2010 елның 10 февралендәге «Аренда шартнамәләре, түләүсез файдалану шартнамәләре, милек белән ышанычлы идарә итү шартнамәләре, дәүләт яки муниципаль милеккә карата ия булу һәм (яки) файдалану хокукларын күчерүне күздә тоткан башка шартнамәләр һәм әлеге шартнамәләрне төзү конкурс формасында торг үткәру юлы белән гамәлгә ашырыла торган милек төрләре исемлеге турында» 67 номерлы боерыгы (алга таба – боерык) («Российская газета», 2010 елның 24 феврале, № 37);

- Әлмәт муниципаль районы Советының 2016 елның 29 апрелендәге 62 номерлы «Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы милкендә булган муниципаль милекне арендага бирү тәртибе турындагы нигезләмә турында» карары (2016 елның 6 октябрендәге, 2018 елның 15 ноябрендәге үзгәрешләр һәм өстәмәләр белән);

- Әлмәт муниципаль районы Советының 2011 елның 22 сентябрендәге 116 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы Уставы (үзгәрешләр белән) (алга таба-Устав);

- Әлмәт муниципаль районы Советының 2019 елның 28 августындагы 316 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының Жир һәм мәлкәт мәнәсәбәтләре палатасы турында нигезләмә (алга таба-палата турында Нигезләмә).

1.5. Әлеге Регламентта тубәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яки авыл жирлегендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен

күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчесе;

– техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка көртелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хаталар), алар нигезендә мәгълүматлар көртелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәүгә китергән хата.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәту турында запрос аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст. 2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (регламентка 1 нче күшымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәту стандартына таләпләр	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
1	2	3
2.1. Муниципаль хезмәт күрсәту атамасы	Электрон формада торглар аша муниципаль милек реестрына керүче муниципаль милекне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәту.	монополиягә каршы федераль хезмәтнәң 2010 елның 10 февралендәге 67 номерлы боерыгы Палата турында нигезләмә
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы атамасы	Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы Жир һәм мәлкәт мәнәсәбәтләре палатасы.	Палата турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен тасвирлау	Муниципаль милек реестрына керүче муниципаль мәлкәтне арендалау шартнамәләре; Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап.	Монополиягә каршы федераль хезмәтнәң 2010 елның 10 февралендәге 67 номерлы боерыгы Палата турында нигезләмә
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәту вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр мөмкинләгे Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Гаризаны теркәгәннән соң 15 эш көненнән дә артмый. Муниципаль хезмәт күрсәту вакытына керми: - бәйсез бәяләү оешмасы тарафыннан еллык аренда туләве күләмен бәяләүгә законнарда билгеләнгән вакыт; - еллык аренда туләве күләмен сату буенча аукцион (алга таба – аукцион) үткәру өчен законнарда билгеләнгән вакыт; - аукционда катнашу өчен заявка бирү өчен законнарда билгеләнгән вакыт; - килешүгә кул кую өчен мөрәҗәгать итүче тарафыннан тотылган вакыт.	

1	2	3
2.5. Аукционда катнашучы мөрәжәгать итүче булып юридик зат, шәхси эшмәкәр, физик зат тора.		монополиягә каршы федераль хезмәтнең 2010 елның 10 февралендәге 67 номерлы боерыгы
2.6. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен законнар яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәклө документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен кирәклө һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан шул исәптән электрон формада алу ысууллары, аларны тапшыру тәртибе	<p>Аукционда катнашу өчен гариза үз вакытында һәм аукцион турында документлар белән билгеләнгән форма буенча бирелә. Аукционда катнашуга гариза бирү Россия Федерациясе Граждан кодексының 438 статьясы нигезендә оферт акцептү булып тора.</p> <p>Аукционда катнашу өчен гариза үз эченә алырга тиеш:</p> <p>1) мондый гаризаны биргән мөрәжәгать итүче турында белешмәләр һәм документлар:</p> <p>а) фирма атамасы (исеме), оештыру-хокукий форма, урнашу урыны турында белешмәләр, почта адресы (юридик зат өчен), фамилиясе, исеме, атасының паспорты, яшәү урыны турында белешмәләр (физик зат өчен), элемтә өчен телефон номеры;</p> <p>б) мөрәжәгать итүче-юридик зат исеменнән гамәлләр башкаруга затның вәкаләтләрен раслаучы документ (вазифага физик затны билгеләү яки билгеләү турында каарның күчермәсе). Әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән башка зат гамәлдә булса, конкурста катнашу өчен гаризада шулай ук мөрәжәгать итүче исеменнән (мөһере булган очракта) һәм мөрәжәгать итүче житәкчесе (юридик затлар өчен) яки өлеге житәкчө тарафыннан имзаланган, яисә нотариуста расланган ышанычнамә булырга тиеш. Күрсәтелгән ышанычнамә мөрәжәгать итүченең вәкаләтле житәкчесе тарафыннан имзаланган очракта, аукционда катнашу өчен гаризада шулай ук мондый затның вәкаләтләрен раслаучы документ булырга тиеш;</p>	РФ Гражданлык кодексы, 30 ноябрь, 1994 ел, № 51-ФЗ Федераль монополиягә каршы хезмәтнең 2010 ел, 10 февраль, № 67 боерыгы

1	2	3
	<p>в) мөрәжәгать итүченең гамәлгә кую документларының күчәрмәләре (юридик затлар өчен);</p> <p>г) зур алыш-биреш ясау өчен мондый каарның кирәклеге түрындагы таләп Россия Федерациясе законнарында, юридик затның гамәлгә кую документларында билгеләнгән һәм әгәр мөрәжәгать итүче өчен шартнамә төзү, задаток керту яисә Шартнамәнең үтәлешен тәэммин итү зур алыш-биреш булып торган очракта, мондый каарның күчәрмәсе, яисә мондый каарны хуплау түрында каар, яисә мондый каарның күчәрмәсе;</p> <p>д) мөрәжәгать итүче - юридик затны бетерү түрында каарның булмавы түрында, мөрәжәгать итүченең – юридик затны, индивидуаль эшкуарны банкрот дип тану түрында Арбитраж суды каарның булмавы түрында һәм конкурс производствосын ачу түрында гариза, юклығы түрында административ хокук бозулар түрында Россия Федерациясе кодексында каралган тәртиптә мөрәжәгать итүченең эшчәнлеген туктатып тору түрында каарлар;</p> <p>е) Россия Федерациясе, Россия Федерациясе субъектының яисә муниципаль берәмлекнең юридик затның устав капиталындагы өлеше түрында белешмәне үз эченә алган документ (акция хужаларының реестры яисә юридик затның мөһере белән таныкланган өзөмтә (мөһер булганда) һәм аның житәкчесе имзалаган хат;</p> <p>2) дәүләт яки муниципаль милеккә карата, әлеге хокукларны килемешү буенча, шулай ук товарларының (эшләрнең, хезмәтләрнең) сыйфаты, саны, техник характеристикасы буенча тапшырырга тиешле эшләрне башкару шартлары түрында тәкъдимнәр (эшләр башкару,</p>	

1	2	3
	<p>күрсәту) мондый мөлкәтне кулланып башкарыла. Аукцион турындағы документларда каралған очракларда, шулай ук товарларның (эшләрнең, хезмәтләрнең) билгеләнгән таләпләргә, әгәр мондый таләпләр Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән булса, туры килүен раслый торган документларның күчермәләре.</p>	
2.7. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мәрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бири тәртибе, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларның тулы исемлеге	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:</p> <p>1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан булган (булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турында өзөмтә;</p> <p>2) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында өзөмтә;</p> <p>3) ЕГРЮЛ яки ЕГРИП турында мәгълүматлар.</p> <p>Мәрәжәгать итүче әлеге Регламентның 2.6 пункты белән документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе билгеләнгән.</p> <p>Мәрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мәрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мәрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.</p>	
2.8. Дәүләт хакимиите органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре	Муниципаль хезмәт күрсәтүне килештерү таләп ителми.	

1	2	3
исемлеге, алар норматив хокукий актларда каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан хезмәт күрсәту өчен таләп ителә		
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклө документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>1) югарыда күрсәтелгән документларны тапшырмау, йә мондый документларда дәрес булмаган белешмәләр булу;</p> <p>2) аукционда катнашу өчен гаризаның аукцион турында документация таләпләренә туры килмәве, шул исәптән мондый гаризаларда Шартнамәнең башлангыч (минималь) бәясеннән түбәнрәк бәя турында тәкъдимнәр булу (лот бәяләре);</p> <p>3) мәрәжәгать итүче-юридик затны бетерү турында карап булу яисә Арбитраж судының мәрәжәгать итүче - юридик затны, индивидуаль эшкуарны банкрот дип тану һәм конкурс производствосын ачу турында каарының булуы;</p> <p>4) мәрәжәгать итүченең административ хокук бозулар турында Россия Федерациясе кодексында каралган тәртиптә эшчәнлеген туктатып тору турында каарының аукционда катнашу өчен гаризаны карау көнендә булуы.</p>	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ul style="list-style-type: none"> - казнаның соралган муниципаль милкенә карата (алга таба – мәлкәт) аны Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары кысаларында өченче заттарга тапшыру турында Карап кабул ителде; 	

1	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> - Әлмәт шәһәре һәм Әлмәт муниципаль районы милкендә булган муниципаль милек реестрында соралган мәлкәтнең булмавы - соратып алына торган мәлкәт Россия Федерациясенең шәһәр төзелеше законнары таләпләре нигезендә капиталь ремонт, реконструкция яисә сүтепергә тиеш; - милек соратып алына торган максатлар муниципаль берәмлекнең муниципаль милкен бирү максатларына туры килми; - милек соратып алына торган эшчәнлек тере әлеге милектән рәхсәт ителгән файдалану тәрләренә туры килми, ул тиешле регламентлар белән билгеләнгән; - милек муниципаль милектән читләштерелергә тиеш; - милек муниципаль ихтыяжлар өчен файдаланылырга тиеш 	
2.11. Хезмәт курсату өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә курсателә.	
2.12. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, хезмәт курсату өчен кирәклө һәм мәжбүри булган хезмәтләр курсаткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәклө һәм мәжбүри хезмәтләр курсату таләп ителми.	

1	2	3
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәту турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза биры - 15 минуттан да артык түгел.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәту турында, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең үтенечен теркәү сробы	Гариза кергән көннән бер көн эчендә	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мәрәҗәгать итүчеләрне кәтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларга социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәту тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла	<p>Муниципаль хезмәт күрсәту янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәклө мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәту урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	

1	2	3
<p>2.16. Хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мәрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылығы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы түрүнда, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Палата биналарының урнашу урыны, жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында; - кирәклө санда белгечләр, шулай ук мәрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу; - мәгълүмат стендларында, мәгълүмати ресурсларда, Интернет чөлтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысууллары, тәртибе һәм сроклары түрүнда тулы мәгълүмат булу; - инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <ul style="list-style-type: none"> мәрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иту һәм бирүдә чиrat; - муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мәрәжәгать итүчеләргә карата әдәпsez, игътибарсыз мәнәсәбәтенә карата шикаятьләр. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү түрүнда запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мәрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылығы регламент белән билгеләнә.</p>	

1	2	3
	<p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - КФУ) муниципаль хезмәт күрсәту турында.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат Әлмәт муниципаль районы www.almetyevsk.tatar.ru сайтында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында www.gosuslugi.ru бирелә.</p>	
2.17. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәту үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультация Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә.	

3. Административ процедураларның составы, эзлекелеге һәм сроклары, аларны үтәу тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәу үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак урнашкан эш урыннарында административ процедураларны үтәу үзенчәлекләре.

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлеклелекне тасвиrlау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәту тубәндәге процедураларны үз эченә

ала:

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

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәту.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче Палатага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгате көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФУ аша, КФҮнен ерактан торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәту турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра (регламентка 1 нче күшымта).

Муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза электрон формада палатага электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
- мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);
- әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булын тикшерү;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бозулар, өстәп язулар, сыйылган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, Палата белгече башкара:

- гариза кабул итү һәм маxсус журналда теркәү;
- мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, керә торган номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билгे белән тапшыру;
- Палата рәисенә гариза жибәрү.

Документларны кабул итүдөн баш тарту өчен нигезлөр булган очракта, Палата белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегө гаризаны теркөү өчен киртөлөр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдөн баш тарту өчен ачыкланган нигезлөрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедураның гамәлгә ашырыла:

- 15 минут эчендә гариза һәм документлар кабул итү;
- гариза көргөн көннән алып бер көн эчендә гаризаны теркөү.

Процедураларның нәтижәсө: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, жибәрелгән карау өчен Палата рәисенә яки мөрәжәгать итүчегө кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Палата рәисе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм Палата белгеченә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгеннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

4. Процедураның нәтижәсө: башкаручыга жибәрелгән гариза.

4.1. Муниципаль милек реестрына керүче муниципаль милекне электрон формада сату аша арендалау шартнамәсе төзү хокукуны электрон аукцион үткәрүгә өзөрлек.

4.1.1. Палатаның бүлек белгече муниципаль хезмәт курсату мәмкинлеке билгеләнгән очракта, соратып алына торган бинаны муниципаль контрактка кертү өчен еллык аренда түләвенең базар бәясен бәяләү (алга таба – контракт) буенча кирәклө документлар өзөрли.

Бәйсез бәяләү оешмасы еллык аренда түләвенең базар бәясен бәяли.

Бәйсез бәяләү оешмасы ачык аукцион нәтижәләре буенча электрон формада билгеләнә. Аукционның жиңүчесе белән электрон формада еллык аренда түләвенең базар бәясен бәяләүгә муниципаль контракт төzelә.

Бәяләү нәтижәсө булып, кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларына арендага бирелергә тиешле муниципаль милекнең еллык аренда түләве базар бәясенең хисабы тора (алга таба – Хисап).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура муниципаль контракт гамәлдә булу қысаларында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсө: еллык аренда түләве базар бәясенең өзөрләнгән һәм палата бүлегенә тәкъдим ителгән хисабы.

4.1.2. Хисап алғаннан соң палата белгече Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитетына муниципаль милекне торг аша муниципаль милек реестрына керүче муниципаль милекне арендалау шартнамәсе төзү хокукуны электрон аукцион үткәруне килештерү турында хат өзөрли һәм жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсө: Башкарма комитет тарафыннан торглар процедурасы шартларын килештерү.

4.1.3. Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан билгеләнгән аренда түләве күләме буенча сатулар үткәруне килештергәннән соң палата белгече:

- муниципаль милек реестрына керүче муниципаль милекне сату-алу аша электрон формада арендага алу шартнамәсе төзү хокукуны электрон аукцион үткәрү турсында карап проектын өзөрли;

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура торглар үткәрүгә ризалык алғаннан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: торглар аша муниципаль мөлкәт реестрына керүче муниципаль милекне арендага алу шартнамәсен төзү хокуына электрон аукцион үткәру түрүндагы карапга кул куелган;

4.1.4. Палата белгече, кул куелган карап кабул ителгәннән соң, аукцион һәм аукцион документларына аукцион үткәру түрүнда белдерү бастыра.

Аукцион үткәру түрүнда мәгълүмат, үткәру вакыты, урыны, шартлары һәм аукцион түрүнда документлар белән аукцион тәмамланганчы 25 эш көне алдан, аукцион үткәру түрүнда хәбәр «Татарстан Республикасы Дәүләт заказы агентлыгы» акционерлык жәмгыятенең рәсми сайтында sale.zakazrf.ru, Россия Федерациясе рәсми сайтында torgi.gov.ru, Әлмәт муниципаль районы сайтында almetyevsk.tatar.ru, һәм «Альметьевский вестник»газетасында басылып чыга.

Процедураның нәтижәсе: торг аша муниципаль милек реестрына керүче муниципаль милекне арендага алу шартнамәсен төзү хокуына электрон аукцион үткәру түрүнда хәбәрнамәне электрон формада бастырып чыгару.

4.1.5. Аукционда катнашу өчен гаризалар бирү тәртибе.

4.1.6. Аукцион үткәру функцияләрен гамәлгә ашыру өчен Палата электрон мәйданчык операторы сыйфатында жәлеп итәргә хокуклы - юридик зат, аның оештыру-хокукий формасына, милек рәвешенә, капиталның урнашу урынына һәм килеп чыгу урынына бәйсез рәвештә, дәүләт теркәвенә алу билгеләнгән тәртиптә Россия Федерациясе территориясендә гамәлгә ашырылган, аның эшчәнлеге өчен киräклे программа-аппарат чарапарына ия булган, мондый электрон мәйданчыкта электрон формада ачык аукционнар үткәруне тәэммин итә торган программа-аппарат чарапарына ия булган индивидуаль эшкуар сыйфатында юридик зат яисә физик зат;

4.1.7. Аукционда катнашу өчен, аукцион үткәру өчен билгеләнгән электрон мәйданчыкта теркәлгән мәрәжәгать итүче, аукцион түрүндагы документ таләпләре һәм электрон мәйданчык регламенты нигезендә, аукционда катнашу өчен гариза бирә.

4.1.8. Мәрәжәгать итүче аукционда катнашу өчен гаризаны аукцион үткәру түрүнда хәбәрнамәдә күрсәтелгән аукционда катнашу өчен гаризалар бирү вакыты дәвамында теләсә кайсы вакытта бирергә хокуклы.

4.1.9. Аукционда катнашуга заявка мәрәжәгать итүче тарафыннан электрон мәйданчык операторына ике электрон документ рәвешендә жибәрелә, аларның составы аукцион түрүндагы документлар белән билгеләнә. Күрсәтелгән электрон документлар бер үк вакытта бирелә.

4.1.10. Аукционда катнашу өчен гариза алынганнын соң бер сәгать эчендә электрон мәйданчык операторы ача тәртип номерын бирә һәм гариза бирүчегә жибәрелә торган электрон документ формасында, үзенә бирелгән тәртип номеры күрсәтелеп, гариза алуны раслый.

4.1.11. Аукционда катнашу өчен гариза алынганнын соң бер сәгать эчендә электрон мәйданчык операторы гариза биргән мәрәжәгать итүчегә гаризаны кире кайтара:

- мәрәжәгать итүче тарафыннан электрон документлар рәвешендә жибәрелгән документлар һәм белешмәләр мәрәжәгать итүче исеменнән электрон мәйданчыкта эш итәргә хокукуы булган затның электрон имzasы белән имзаламаган булса;

- мәрәжәгать итүче тарафыннан аукционның бер үк предметына карата аукционда катнашуга ике һәм аннан күбрәк заявка бирү, элек бирелгән заявкалар кире алынмаган очракта. Бу очракта мәрәжәгать итүчегә аукционның әлеге предметына карата бирелгән аукционда катнашуга барлык заявкалар кире кайтарыла;

- гаризалар бириүнен билгеләнгән срокы тәмамланғаннан соң аукционда катнашуға гариза алу.

4.1.12. Аукционда катнашуға гариза биргән гариза бириүче аукционда катнашу өчен гаризаны үзгәртергә хокуклы түгел.

4.1.13. Мөрәжәгать итүче аукционда катнашу өчен гаризаны аукцион турында документларда күрсәтелгән гаризалар бириү срокы тәмамланғаннан да соңға калмыйча, бу хакта электрон мәйданчық операторына хәбәр жибәрергә хокуклы.

Процедураның нәтижәсе: аукционда катнашу өчен кабул ителгән гариза.

5. Гаризаларның беренче өлешиләрен карау тәртибе

5.1. Комиссия гаризаларның беренче өлешиләрен тикшерә, мондый тикшерү вакыты гаризалар бириү вакыты тәмамланғаннан соң биш эш көненнән дә артмаска тиеш.

5.2. Гаризаларның беренче өлешиләрен карау тәмамланғаннан соң, Комиссия гаризаларның беренче өлешиләрен карауның язма беркетмәсен төзи, ул утырышта катнашучыларның барысы да комиссия әгъзалары тарафыннан имзалана. Күрсәтелгән беркетмәдә һәр гаризага карата рәхсәт яисә рәхсәт бирүдән баш тарту турында караптар бар, беркетмәгә күл куелган көннән соң килүче көннән дә соңға калмыйча ЭП операторына жибәрелә һәм электрон мәйданчыкта бастырып чыгарыла.

5.3. Электрон мәйданчыкта ЭП операторы тарафыннан гаризаларны карау протоколының электрон мәйданчығында бастырылғаннан соң бер сәгать эчендә барлық мөрәжәгать итүчеләргә аларның гаризаларына карата кабул ителгән караптар турында хәбәрнамәләр жибәрелә.

5.4. Электрон аукцион түбәндәгө очракларда чынга ашмаган дип таныла:

5.4.1. гаризалар бириү вакыты тәмамланғаннан соң, бары тик бер генә гариза бирелгән;

5.4.2. гаризалар бириү вакыты тәмамланғаннан соң бер генә гариза да бирелмәде;

5.4.3. Комиссия барлық мөрәжәгать итүчеләргә электрон аукционда катнашу рәхсәтеннән баш тарту турында карап кабул итте.

Әгәр аукцион документациясе белән ике лот һәм аннан күбрәк караптан булса, электрон аукцион мондый карап кабул ителгән лотлар буенча тормышка ашмаган дип таныла.

5.5. Гариза бириүче гаризаларның беренче өлешиләрен карау турында беркетмә комиссиясе тарафыннан рәсмиләштерелгәннән соң электрон аукционда катнашучы статусын ала.

Аренда килешүе аукционда катнашу өчен бердәнбер гариза биргән зат белән, әгәр дә күрсәтелгән гариза аукцион турындағы документларда караптан таләпләргә һәм шартларга туры килсә, шулай ук аукционда бердәнбер катнашучы дип танылган зат белән аукцион турында документларда караптан шартларда һәм бәяләрдән төзелә (алга таба – бердәнбер катнашучы).

Процедураның нәтижәсе: электрон аукционда катнашу өчен гаризаларны карау беркетмәсе расланган.

6. Электрон аукционны оештыру һәм үткәру

6.1. Электрон аукцион мәгълүмати хәбәрнамәдә күрсәтелгән көнне электрон мәйданчыкта үткәрелә. Электрон аукционны үткәру вакыты Мәскәү вакыты буенча ЭП операторы тарафыннан билгеләнә.

6.2. Электрон аукцион үткөрелә башлаганнан бирле катнашучы лотның бәясе турында үз тәкъдимнәрен бирергә хокуклы.

6.3. Электрон мәйданчыкта аукцион адымы лотның башлангыч (минималь) бәясеннән биш процент тәшкил итә.

6.4. Электрон аукцион үткөрү вакытында катнашучы тарафыннан бирелә торган лотның бәясе турындагы һәр тәкъдим электрон санлы имза белән имзалана.

6.5. Электрон аукцион үткөргәндә лотның бәясе турындагы тәкъдим төгәллеге белән бер тиенгә кадәр теркәлә.

6.6. Электрон аукционда катнашучылар лотның бәясе турында тәкъдимнәр тапшыралар, алар аукцион адымы зурлығына агымдагы максималь тәкъдимне арттыруны күздә тота.

6.7. Аукционның жиңүчесе дип лотның иң югары бәясен тәкъдим иткән катнашучы таныла.

6.8. Соңғы тәкъдим кабул ителгәннән соң ун минут эчендә яки электрон аукцион башланганнан соң, лотның бәясе турында бер генә тәкъдим дә бирелмәсә, әлеге лот буенча электрон аукционны автомат рәвештә төгәлләү башкарыла.

6.9. Электрон аукцион үткөрү беркетмәсе ЭП операторы тарафыннан электрон аукцион тәмамланганнан соң 30 (утыз) минут эчендә Электрон мәйданда урнаштырыла.

6.10. Электрон аукцион үткөрү беркетмәсендә түбәндәгеләр курсәтелә: электрон мәйдан адресы; электрон аукционның датасы, башлану һәм тәмамлану вакыты; лотның башлангыч (минималь) хакы; электрон аукционда катнашучылар ясаган лотның бәясе турында барлық максималь тәкъдимнәр, электрон аукционда катнашу өчен гаризалар бирелгән тәртип номерларын курсәтеп, өзелү дәрәжәсе буенча рангланган, алар лотның бәясе турында тиешле тәкъдимнәр ясаган электрон аукционда катнашучылар тарафыннан тапшырылган, әлеге тәкъдимнәр көрү вакыты курсәтелгән.

6.11. Әгәр электрон аукцион үткөрелә башлаганнан соң ун минут эчендә электрон аукционда катнашучыларның берсе дә лотның бәясе турында тәкъдим тапшырмаса, электрон аукцион тормышка ашмый дип таныла. Курсәтелгән вакыт тәмамланганнан соң утыз минут эчендә ЭП операторы электрон мәйданда электрон аукционны гамәлгә ашырылмаган дип тану турында беркетмә урнаштыра һәм аны вәкаләтле органга жибәрә.

Аукцион тәмамлангач, сатуларны оештыру һәм үткөрү буенча Дайими эшләүче комиссия (алга таба - Комиссия) өгъзалары тарафыннан аукцион сатуларын үткөрү турында беркетмә имзалана.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар аукцион уздырылган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: электрон аукционга расланган йомгак ясау беркетмәсе.

7. Аукцион нәтижәләре буенча килешү төзү.

7.1. Килешү төзелә:

7.1.1. электрон аукцион жиңүчесе белән;

7.1.2. аукционда жиңүчене билгеләнгән вакытка - икенче катнашучы белән килешү төзүдән читләштергән яки баш тарткан очракта;

7.1.3. гариза һәм документлар комиссия тарафыннан аукцион документларына туры килә дип табылган бердәнбер мөрәжәгать итүче белән;

7.1.4. гаризаларның икенче өлешиен карау нәтижәләре буенча комиссия тарафыннан бердәнбер катнашучы дип танылган электрон аукционда катнашучы белән.

7.2. Килешү тәзү Россия Федерациясе Граждан кодексы һәм башка федераль законнарда каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: аукцион жынчегә (бердәнбер катнашучыга) бирелгән (җибәрелгән) аренда килешүе проекты.

8. Техник хаталарны төзәтү.

8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Палатага тапшыра:

- техник хатаны төзәтү түрүнде гариза (регламентка 2 нче күшымта);
 - гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;
 - юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.
- Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү түрүнде гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

8.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет 8.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзәтү түрүнде гариза кабул итә, күшымта бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Палатага тапшыра.

Өлөгө пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Палата белгеченә карауга җибәрелгән.

8.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында өлөгө регламент белән расланган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (аның вәкиленнән) техник хата булган документ оригиналын алу белән шәхсән имzasы белән бирә яки мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге түрүнде хат җибәрә.

Өлөгө пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата түрүнде гариза алышаннан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контролъдә тоту тәртибе һәм формалары.

9.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контролъдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәту процедураларының үтәлешен тикшерү, палатаның вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контролъдә тоту формалары булып тора:

9.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәту буенча документлар проектларын тикшерү һәм килемштерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

9.1.2. Эш башкару алыш барылышын билгеләнгән тәртиптә тикшерәләр;

9.1.3. Билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәту процедураларының үтәлешен тикшерү.

Контроль тикшерүләр планлы булып тора (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәту (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мәрәжәгать итүченең конкрет мәрәжәгате буенча карала.

9.2. Муниципаль хезмәт күрсәту буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр әзлеклелеген контрольдә тоту палата рәисе, шулай ук палата белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза биручеләрнен хокукларын бозу очраклары ачыкландырылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

9.4. Палата рәисе, Палата рәисе кураторы, Палата бүлгө башлыгы, Палата белгече мәрәжәгать итүчеләрнең мәрәжәгатьләрен вакытында карап тикшерү өчен жаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәту барышында кабул ителә торган каарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

9.5 Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә Палата эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәту барышында мәрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

10. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарының, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, шулай ук КФУ, КФУ хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләрене (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

10.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең карарларына, гамәлләрене (гамәл кылмавына) карата судка кадәр тәртиптә - башкарма комитетка, КФУ хезмәткәрләренең - КФҮгә, яисә дәүләт хакимиятенең тиешле органына (җирле үзидарә органына) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гавами-хокукий белем бирү хезмәткәрләренең карарларына, гамәлләрене (гамәл кылмавына) шикаять белдерү хокукуына ия.

Мәрәжәгать итүче тубәндәге очракларда шикаять белән мәрәжәгать итә ала, шул исәптән:

1) муниципаль хезмәт күрсәту турында мәрәжәгать итүченең запросын теркәү вакытын, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәту вакытын бозу;

3) мәрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәту өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында,

муниципаль хокукий актларда тапшырылуы яисә гамәлгә ашырылуы каралмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәту өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган муниципаль хезмәт күрсәткән өчен түләүне мөрәжәгать итүчедән таләп итү;

7)) башкарма комитет, башкарма комитетның вазыйфаи затлары, КФУ, КФУ хезмәткәре тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсендә бирелгән опечаткаларны һәм хаталарны тәзәтүдән баш тарту яисә мондый тәзәтүләрнең билгеләнгән срокларын бозу очраклары;

8) муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклे документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, № 210-ФЗ Федераль законның 7 маддәсендәге 1 өлешиңең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, гариза бирүченең таләбе һәм (яисә) дәреслеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итүе.

10.2. Шикаять кәгазьдә яисә электрон формада язма рәвештә бирелә.

10.3. Шикаятьне почта аша, КФУ аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, Әлмәт муниципаль районы һәм Әлмәт шәһәре сайтыннан (<http://almetyevsk.tatar.ru/>), КФУ рәсми сайтыннан, Татарстан Республикасының Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

10.4. Шикаятьне карау срого-аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә. Башкарма комитет, КФУ мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тарткан очракта, яисә жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны тәзәтүдә яисә билгеләнгән срок бозылууга шикаять бирелгән очракта-аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

10.5. Шикаять тубәндәгә мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган башкарма комитет, башкарма комитет муниципаль хезмәткәренең, КФУ, аның житәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүче - физик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) һәм гариза бирүчегә жибәрелергә тиешле почта адресы (булган очракта);

3) башкарма комитетның, башкарма комитетның вазыйфаи затының яисә, КФУ, КФУ хезмәткәренең дәгъвалана торган каарлары, гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче башкарма комитетның, башкарма комитетның вазыйфаи затының яисә муниципаль башкарма комитет хезмәткәренең, КФУ хезмәткәренең, КФУ хезмәткәренең каары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

10.6. Шикаятың шикаятында бәян ителгән хәлләрне раслыг торган документларның күчәрмәләре күшүп бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятында ача теркәлә торган документлар исемлеге китерелә.

10.7. Шикаятың муниципаль хезмәт курсатуучи имза сала.

10.8. Шикаятында карау нәтижәләре буенча тубәндәге каарларның берсе кабул ителә:

1) муниципаль хезмәт курсатуучи нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәту, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда нигезендә алынмыг торган акчаларны кире кайтару рәвешендә шикаятында канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән каары юкка чыгарыла;

2) шикаятында канәгатьләндерудән баш тарта.

10.9. Мөрәҗәгать итүчегә әлеге пунктта курсателгән каары кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмычы, язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүче теләгә буенча, электрон формада шикаятында карау нәтижәләре турында мотивацияле җавап жибәрелә.

Шикаятында канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт курсатуучи орган, күпфункцияле үзәк яисә аның функцияләрен гамәлгә ашыру өчен күпфункцияле үзәк тарафыннан жәлеп ителгән оешма тарафыннан, муниципаль хезмәт курсаткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән үңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында кылышыга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат курсателә.

Шикаятында канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, әлеге Регламентның 5.8 пунктында каралганча мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән каарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатма, шулай ук кабул ителгән каарына шикаятында бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

10.10. Шикаятында канәгатьләндерелгән очракта тулысынча яки өлешчә чарапар билгеләнә, алар житешсезлекләрне бетерү максатларында кабул ителергә тиеш. Шикаятында карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, әлеге статьяның 1 өлеше нигезендә хезмәткәр, шикаятында карау вәкаләте бирелгән вазифаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

10.11. Башкарма комитетның, аның вазыйфаи затларының, шулай ук КФУнен, КФУ хезмәткәрләренең каарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәҗәгать итүчеләр Россия Федерациясе законнары нигезендә суд тәртибендә шикаятында бирергә хокуклы.

Район
Башкарма комитеты житәкчесенең
икътисад буенча урынбасары

А.Н. Подовалов

Электрон формада торглар аша
муниципаль милек реестрына
керүче муниципаль милекне
арендана бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнөң административ
регламентына 1 нче күшүмтә

Әлмәт муниципаль районы башкарма
комитеты житәкчесенә

кемнән

(алга таба- мәрәжәгать итүче).
(юридик затлар өчен-тулы исем, оештыру-
хокукый форма, дәүләт теркәве турында
белешмәләр; физик затлар өчен-
фамилиясе, исеме, атасының исеме,
паспорт белешмәләре, яшәү урыны буенча
теркәлү, телефон)

Муниципаль милек реестрына керүче муниципаль милекне арендана бирү
турында гариза

Муниципаль милек реестрына керүче мәйданы _____ кв.м., кадастровые
номеры _____ булган _____ муниципаль милекне арендана бирүегезне
сорыйм.

Гамәлгә ашыру өчен

(эшчәнлек төрен курсатырга)

Муниципаль милекнең урнашу урыны: Әлмәт муниципаль районы, торак
пункт _____ урамы ____ йорт

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
 - 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мәрәжәгать итүче
исеменнән вәкил гамәлдә булса);
 - 3) юридик затның гамәлгә кую документларының күчермәләре.
- Соратып алганда документларның сканкучermәләренең төп нөхчәләрен
бираргә вәгъдә итәм.

_____ (дата)

_____ (имза)

_____ (ФИО)

Электрон формада торглар аша
муниципаль милек реестрына
керүче муниципаль милекне
арендана бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүненең административ
регламентына 2 нче күшымта

Татарстан Республикасы
Әлмәт муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесенә _____
кемнән _____

(физик затлар өчен - фамилиясе, исеме,
атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны,
шәхесне раслаучы документның реквизитлары)

(юридик затлар өчен - урнашу урыны, оештыру-
хокукый форма, ЕГРЮЛда, ОГРНда дәүләт
теркәве турында мәгълүмат)

(пошта адресы, электрон почта адресы, элемтә
өчен телефон номеры)

Техник хатаны төзәту турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәт күрсәтүнен исеме)

Язылган: _____

Дөрес белешмәләр: _____

Техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсө булган
документка тиешле үзгәрешләр кертуегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны теркәп барам:

- 1.
- 2.

Техник хаталарны төзәту турында гариزانы кире кагу турында карап
кабул ителгән очракта, мондый карапны жибәрүегезне сорыйм:

-электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән:

- көгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша жибәрелгән адрес
буенча: _____.

Шәхси мәгълүматларны әшкәртүгө (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәрту), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәту қысаларында шәхси мәгълүматларны әшкәрту өчен кирәклө башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, үземнең, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның персональ мәгълүматларны әшкәртүгө ризалашам.

Чыннан шуны раслыым: шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата гаризага кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага күшүп бирелгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дөрес белешмәләр бар.

Смс-хәбәрнамәгә, миңа курсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашып белешүдә катнашу өчен, телефон аша үземнең ризалыгымны бирәм: _____.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.О.)

Электрон формада торглар аша
муниципаль милек реестрына
керүче муниципаль милекне
арендага бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнөң административ
регламентына 3 нче күшүмтә

**«Электрон формада торглар аша муниципаль милек реестрына керүче муниципаль милекне
арендага бирү буенча » муниципаль хезмәт күрсәтүнөң технологик схемасы**

№ п/п	Параметр	Параметрның өһәмияте / торышы
1	2	3
1	Хезмәт күрсәтүче орган исеме	Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы муниципаль берәмлекенең Жир һәм мәлкәт мәнәсәбәтләре палатасы
2	Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры «Дәүләт мәгълүмат системасында хезмәт күрсәту саны»	23531 06.09.2019
3	Хезмәтнең тулы исеме	Электрон формада торглар аша муниципаль милек реестрына керүче муниципаль милекне арендага бирү
4	Хезмәтнең кыскача атамасы	Электрон формада торглар аша муниципаль милек реестрына керүче муниципаль милекне арендага бирү
5	Хезмәт күрсәтүнөң административ регламенты	Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы башкарма комитетының «Электрон формада торглар аша муниципаль милек реестрына керүче муниципаль милекне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнөң административ регламентын раслау турында» карары
6	Хезмәт күрсәту исемлеге	Юк
7	Хезмәт күрсәту сыйфатын бәяләү ысууллары	Радиотелефон элемтәсе (смс-сораштыру, телефон сораштыру); Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы; Жирле үзидарә органының рәсми сайты

2 бүлек «Хөзмәтләр турында гомуми мәгълүматлар»

Шартлардан чыгып бирү вакыты		Документлар кабул итүдән баш тарту нигезләре	«Хөзмәтләр күрсәтү» буенча баш тарту өчен нигез	Хөзмәтләр күрсәтү»не туктатып тору нигезләре	«Хөзмәтләр күрсәтү»не туктатып тору вакыты	«хөзмәтләр» өчен түләүләр			«Хөзмәт күрсәтү» өчен мәрәжәгать итү ысулы	«Хөзмәт күрсәтү» нәтижә алу ысулы
яшәү урыны буенча (урнашу урыны буенча түгел (мәрәжәгать итү урыны буенча)	гариза биргәндә яшәү урыны буенча түгел (мәрәжәгать итү урыны буенча)					түләү (дәүләт пошлинасы) алу өчен нигез булып торган НПА реквизит лары	түләү (дәүләт пошлинасы) алу өчен нигез булып торган НПА реквизит лары	Түләү алу(дәүләт пошлинасы) алып КБК, шул исәптән КФУ аша		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

«Электрон формада торглар аша муниципаль милек реестрына керүче муниципаль милекнә арендага бирү» хөзмәтен курсәту

23 эш көне	23 көне	1.Документларны тиешле зат белән тәэммин итү. 2.Бирелгән документларның 2.6 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 3.Гаризада һәм гаризага күшүп бирелә торган документларда тәзәтмәләр, житди зыяннар бар, аларның эчтәлеген	Мәрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә гариза һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар. 2. Мәрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар гариза	Юк	Юк	Юк	-	-	1.Шәхсән яки вәкаләтле вәкил аша хөзмәт күрсәтүче органга яисә КФУ аша. 2.Почта яки электрон юллама аша	11.Шәхсән яки вәкаләтле вәкил аша хөзмәт күрсәтүче органда яки КФУ аша. 2.Почта яки электрон юллама аша
------------	---------	---	--	----	----	----	---	---	--	--

		<p>бертесле аңлатырга мөмкинлек бирми.</p> <p>4. Тиешле органга документлар тапшыру</p> <p>бирученең сату-алу үткөрмичә аренда шартнамәсен төзүгө хокуқын расламый.</p> <p>3. Соралған муниципаль милеккә карата аны Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары кысаларында ёченче затларга тапшыру түрүнде карап кабул ителде.</p> <p>4. Соратып алына торған объектның муниципаль милек реестрында булмавы.</p> <p>5. Соратып алына торған муниципаль милек Россия Федерациясенең шәһәр төзелеше законнары таләпләре нигезендә капиталь ремонт, реконструкция яисә сүтегергә тиеш.</p>								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>6. Муниципаль күчемсез милек соратып алына торган эшчөнлек төре өлеge милектөн шәһәр тезелеше регламентлары белән билгеләнгән рәхсәт ителгән файдалану төрләренә туры килми.</p> <p>7. Муниципаль торак булмаган фонд объекты муниципаль милектөн читләштерелерг ә тиеш.</p> <p>8. Муниципаль торак булмаган фонд объекты муниципаль ихтыяжлар өчен кулланылырга тиеш</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3 бүлек «Хезмәт күрсәту»не сорап мәрәжәгать итүчеләр түрында мәгълүмат

№ п/п	«Хезмәт күрсәтуләр» алу хокуына ия булган затлар категорияләре	Гариза бирүченең тиешле категориядәге «хезмәт күрсәтуләр» не алуга хокуклы булыш раслаучы документ	Мәрәжәгать итүченең «хезмәт күрсәтуләр» алуга тиешле категориядәге хокукый вәкаләтен раслаучы документка карата билгеләнгән таләпләр	«Хезмәт күрсәтуләр» күрсәтугә гариза биру мөмкинлеге булу	Мәрәжәгать итүче исеменнән гариза биру хокуына ия затларның тулы исемлеге	Гариза бирүче исеменнән гариза биру хокуын раслыг торган документның исеме	Гариза бирүче исеменнән гариза биру хокуын раслаучы документка карата билгеләнгән таләпләр
1	2	3	4	5	6	7	8
«Электрон формада торглар аша муниципаль милек реестрына керүче муниципаль милекне арендага биру» хезмәтен күрсәту							
1	Юридик зат	Физик затны вазыйфага билгеләү яки сайлау түрында карап (боерык). Мәрәжәгать итүченең яисә вәкилнең шәхесен тәныклаучы документ: паспорт	Вазифаи затның имzasы, документ төзү датасы, физик затның ышаныч кәгазеннән башка эш итү хокуы түрүндагы мәгълүматны үз эченә алырга тиеш. Чыннан да, хезмәт күрсәту өчен мәрәжәгать иткән вакытта булырга тиеш	Каралган	Тиешле вәкаләтләре булган затлар	Ышанычнамә	Гариза бирүче исеменнән гамәлләр башкаруга ышанычнамә, житәкчे кул куйган hәм юридик затның мәрәжәгать итүче мәһере белән тәныкландын яисә нотариаль расланган ышаныч кәгазе күчермәсе
2	Шәхси эшмәкәр	Физик затны вазыйфага билгеләү яки сайлау түрында карап (боерык). Мәрәжәгать итүченең яисә вәкилнең шәхесен тәныклаучы документ: паспорт	Вазифаи затның имzasы, документ төзү датасы, физик затның ышаныч кәгазеннән башка эш итү хокуы түрүндагы мәгълүматны үз эченә алырга тиеш. Чыннан да, хезмәт күрсәту өчен мәрәжәгать иткән вакытта булырга тиеш	Каралган	Тиешле вәкаләтләре булган затлар	Ышанычнамә	Гариза бирүче исеменнән гамәлләр башкаруга ышанычнамә, житәкче кул куйган hәм юридик затның мәрәжәгать итүче мәһере белән тәныкландын яисә нотариаль расланган ышаныч кәгазе күчермәсе

1	2	3	4	5	6	7	8
3	Физик затлар	Мережегать итученең яисә вәкилнең шәхесен таныклауучы документ: паспорт		Каралган	Тиешле вәкаләтләре булган затлар	Ышанычнамә	

4 бүлек «Гариза бирүче тарафыннан «хезмәт курсәтү» өчен бирелә торган документлар

№ п/п	Документ категориясе	Гариза бирүче тарафыннан «хезмәт курсәтү» алу өчен документлар исемнәре	Төп нәсхәсен күрсәтеп, кирәклө документларның саны/күчермәсе	Документ биру шартлары	Документка карата күелгән таләпләр	Документның формасы (шаблон)	Документ үрнәге / документны тутыру
1	2	3	4	5	6	7	8
«Электрон формада торглар аша муниципаль милек реестрына көрүче муниципаль милекне арендага биру» хезмәтен курсәтү							
1	Билгеләнгән форма буенча аукционда катнашу өчен гариза	Билгеләнгән форма буенча аукционда катнашу өчен гариза	2 экз. оригинал	Аукционда катнашу өчен билгеләнгән форма буенча гариза биру	Билгеләнгән үрнектеге бланкта; Рус телендә тутырыла.	-	-
2	Мережегать итученең яисә вәкилнең шәхесен таныклауучы документ	Паспорт Шәхеснен вакытлыча таныклиғы	1 экз. оригинал	Хезмәт курсәтү өчен документ биру	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелде. Хезмәт курсәтү өчен мережегать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-
3	Вәкил вәкаләтләрен раслаучы документ	Гариза бирүче исеменнән гамәлләр башкаруга ышанычнамә	1 экз. (оригинал яки билгеләнгән тәртиптә расланган күчермә)	Әгәр мережегать итүче исеменнән вәкил эшләсә	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелде. Хезмәт курсәтү өчен мережегать иткән вакытта гамәлдә булырга тиеш	-	-

5 бүлек «Ведомствоара мәгълұмати хезмәттәшлек ярдәмендә алына торған документлар һәм белешмәләр»

Ведомство ара хезмәттәш лекнең актуаль технологик картасы реквизитл ары	Соратып алына торған документның исеме (мәгълұмат)	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында соратып алына торған белешмәләрнең исемлеге һәм составы	Ведомствоара запрос жибәрүче орган (оешма) атамасы	Ведомствоара запрос жибәрелгән орган (оешма) атамасы	SID электрон сервис / мәгълұмат төрнен атамасы	Ведомство ара мәгълұматты гамәлгә ашыру срокы	Ведомствоара запрос формалары (шаблоннар) һәм ведомствоара запроска жавап формалары (шаблоннары)	Ведомствоара соратып алу формаларын түтүрү үрнәкләре һәм ведомствоара сорауга жавап
1	2	3	4	5	6	7	8	9
«Электрон формада торглар аша муниципаль милек реестрына көрүче муниципаль милекнен арендана бирү» хезмәтен курсету								
	Төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектларына теркәлгән хокуклар түрүнде күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестриннан өзөмтө	Күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар түрүнде ачық мәгълұмат	Палата	ТР буенча Росреестр	SID0003564	3 көн	-	-
	ЕГРЮЛ белешмәләре	Юридик зат түрүнде һәркем өчен мәмкин булган мәгълұмат	Палата	ТР буенча УФНС	SID0003525	5 көн	-	-
	ЕГРИП белешмәләре	Шәхси эшмәкәр түрүнде һәркем өчен мәмкин булган мәгълұматтар	Палата	ТР буенча УФНС	SID0003525	5 көн	-	-

6 бүлек «Хезмәт күрсәту» нәтижәсе

№ п/п	«Хезмәт курсәту» нәтижәсе булган документ/ документлар	«Хезмәт курсәту» нәтижәсе булган документка/ документларга таләпләр	Нәтижәгә бәяләмә (уңай/тискәре)	«Хезмәт курсәту» нәтижәсе булган документ/ документлар формасы	«Хезмәт курсәту» нәтижәсе булган документ/ документлар урнәге	Нәтижә алу ысулы	Мәрәҗәгать итүче тарафыннан алынмаган хезмәт нәтижәләрен саклау вакыты	
							органда	КФУдә
1	2	3	4	5	6	7	8	9
«Электрон формада торглар аша муниципаль милек реестрына керүче муниципаль милекне арендана бирү» хезмәтен курсәту								
1	Муниципаль милекне арендалау шартнамәсен төзү хокукуна аукцион үткәрү турында карап	Карап билгеләнгән урнектәге бланкта рәсмиләштерелә, ул Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан раслана	уңай	Палата бланкында	Юк	1.Шәхсән яки хезмәт курсәтүче органда вәкил аша.		
2	Муниципаль милек реестрына керүче муниципаль мәлкәтне файдалануга һәм (яки) файдалануга тапшыру шартнамәсе	Килемеш РР Граждан кодексы таләпләре нигезендә рәсмиләштерелә. Палата рәисе һәм мәрәҗәгать итүче тарафыннан имзалана	уңай	Палата бланкында	Юк	2.Почта яки электрон юл белән. 3.Шәхсән яки КФУ вәкиле аша	1 ел	1 ел

7 бүлек «Хезмәт курсатунаң» технологик процесслары

1	Муниципаль милекне арендалау шартнамәсен тәэзу хокукуна аукционда катнашу өчен гаризаларны карау	Палата белгече башкара: - мәрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү; - гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча эш иткән очракта); - регламент нигезендә документлар булу- булмавын тикшерү; - тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү.	15 минут 1 көн	Палата белгече	Документлар белән тәэммин иту	-
2	Аукцион комиссиясе беркетмәсен әзерләү	Палата белгече гаризаларны карау һәм гариза бирүчеләрне аукционда катнашучылар дип тану протоколы проектын әзерли.	1 көн	Палата белгече	Технологик тәэммин иту	Юк
3	Шартнамә тәэзу һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен биру	Аукционда катнашу өчен гаризаларны карау буенча расланган беркетмә нигезендә палата белгече: - муниципаль милек реестрына керүче муниципаль милекне арендалау килешүе проектын (алга таба – шартнамә) әзерли); - килешү проектын билгеләнгән тәртиптә килештерә һәм имзалый; - палата рәисе күл күйгән килешүне теркәү журналында терки; - гариза бирүчегә күл кую өчен килешү бирә. Гаризаны КФУ аша кабул иткәндә хезмәт нәтиҗәсен КФУ адресына теркәү көнендә җибәрә	10 көн	Палата белгече	Документлар белән тәэммин иту	Юк

8 бүлек «Электрон формада «хезмәтләр күрсәтү» үзенчәлекләре»

Гариза бирүченең «хезмәтләр күрсәтү» вакыты һәм тәртибе турында мәгълүмат алу ысулы»	«Хезмәтләр күрсәтү» турында сорай бирү өчен органга, КФУгә кабул иту өчен язылу ысулы	«Хезмәтләр курсату» турында соратуны формалаштыру ысулы	Хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан «хезмәтләр күрсәтү» һәм «хезмәтләр курсату» өчен кирәклे башка документларны кабул иту һәм теркәү ысулы	«Хезмәтләр күрсәтү» һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә алына торган башка түләүләрне түләү өчен дәүләт пошлинасын түләү ысулы	«Хезмәтләр курсату» турындағы соратуны үтәүнен барышы турында мәгълүмат алу ысулы	«Хезмәтләр күрсәтү» не алу барышында орган каарларына һәм гамәлләренә (гамәл қылмавына) карата судка кадәр (судка кадәр) шикаять биру тәртибен бозуга
--	---	---	--	--	--	--

1	2	3	4	5	6	шикаять бирү ысулы 7
«Электрон формада торглар аша муниципаль милек реестрына керүче муниципаль милекне арендага бирү» хезмәтен курсәту						
1.Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнен) бердем порталы. 2. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы. 3.Хезмәт курсәтүче органның рәсми сайты	1.Порталлар 2.Хезмәт курсәтүче орган телефоны буенча	Гариза электрон документ формасында гаризаяки КФУ аша кабул бируче тарафыннанителә. гади электрон култамга кулланыпкабул итү бүлмәсе яки имзалана. Электрон формада бирелгән документлар аларның оригиналлары белән чагыштырыла	Көгазьдә документлар шәхсән, почта аша формасында гаризаяки КФУ аша кабул бируче тарафыннанителә. гади электрон култамга кулланыпкабул итү бүлмәсе яки имзалана. Электрон формада бирелгән документлар аларның оригиналлары белән чагыштырыла	Хезмәт бушлай курсәтелә	1.Гариза бирученең Шәхси кабинеты дәүләт хезмәтләре порталында. 2.Гариза бирученең электрон почтасы 3.Телефон 4. СМС хәбәр итү.	1.Хезмәт курсәтүче органның рәсми сайты. 2.Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсәткәндә башкарыйлан карапларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка kadәр (судтан тыш шикаять бирү процессын тәэммин итә торган ФГИС порталы. 3.ОМС электрон почтасы

Күшымта (белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәту өчен жаваплы һәм аның үтәлешен контролъдә тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары

Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты

Фамилия,исем, әтисенең исеме	Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Подовалов Андрей Николаевич	Район Башкарма комитеты житәкчесенең икътисад буенча урынбасары	39-01-09	A.Podovalov@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәту өчен жаваплы

Фамилия,исем, әтисенең исеме	Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Пузырева Ильвира Гаяз кызы	Жир һәм мәлкәт мәнәсәбәтләре палатасы рәисе	43-86-88	I.Puzyрева@tatar.ru
Дәрҗеманова Эльвира Рафаэль кызы	Жир һәм мәлкәт мәнәсәбәтләре палатасы рәисе урынбасары	43-86-78	Elvira.Darzemanova@tatar.ru
Таштабанова Елена Юрьевна	Жир һәм мәлкәт мәнәсәбәтләре палатасын тормышка ашыру һәм реформалаштыру булеге башлыгы	43-86-78	alm.tashtabanovaey@tatar.ru