

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПАЛАТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ВЫСОКОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**

Полковая ул., 9, с. Высокая Гора,
Высокогорский район, Республика Татарстан, 422701



**«ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БИЕКТАУ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫЦ
МИЛЕК ҖӘМ ЖИР
МӨНӘСӘБӘТЛӘРЕ ПАЛАТАСЫ»
МУНИЦИПАЛЬ КАЗНА
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ**

Полковая урамы, 9, Биектау поселогы,
Биектау районы, Татарстан Республикасы, 422701

Тел.: +7 (84365) 3-28-54, e-mail: pizobiektau@mail.ru

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
2020 елның 27 феврале**

**БОЕРЫК
№ 136-б**

**Муниципаль казнаны тәшкил итүче милекне арендага бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәту Административ регламентын раслау турында**

Гражданнар һәм юридик затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен тормышка ашыруны, муниципаль хезмәт күрсәту буенча структур бүлекчәләрнең эшчәнлеген регламентлаштыруны һәм стандартлаштыруны тәэмин итү максатыннан, “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының “Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәту буенча административ регламентлар эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер каарларына үзгәрешләр керту турында” 2010 елның 2 нче ноябрендәге 880 номерлы каарына үзгәрешләр керту белән бәйле рәвештә, Россия Федерациисе Хөкүмәтенең “Административ регламентларны эшләү һәм раслау тәртибен оптимизацияләү белән бәйле рәвештә Россия Федерациисе Хөкүмәтенең кайбер актларына үзгәрешләр керту турындагы” 2018 елның 13 июнендәге 676 номерлы каары нигезендә

1. Түбәндә китерелгән Муниципаль казнаны тәшкил итүче милекне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәту Административ регламентын расларга.
2. Элеге каарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru/> һәм Биектау муниципаль районының Интернет челтәрендәге рәсми сайтында <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/> веб-адресы буенча урнаштырып халыкка житкерергә.
3. Элеге каарның үтәлешен контролльдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Рәис

С.М.Мингазов

Күшүмтә
Татарстан Республикасы
Биектау муниципаль районы Милек
һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасының
2020 елның 27 феврале № 136-б
Боерыгына

**Муниципаль казнаны тәшкил итүче милекне арендага бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтү Административ регламентын раслау турында**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) муниципаль казнаны тәшкил итүче милекне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр (алга таба – гариза бируче).

1.3. Муниципаль хезмәт “Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районаның Милек һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы” МКУсе (алга таба – Палата яки Татарстан Республикасының Биектау муниципаль районаны Милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашкан урыны: Биектау авылы, Полковая ур., 9 нчы йорт.

Палатаның эш графигы:

дүшәмбә, сишәмбә – 8.00 дән 16.00 га кадәр;
чәршәмбә, җомга – кабул итү көннәре түгел;
шимбә, якшәмбә – ял көннәре.

Төшке аш: 12.00 дән 13.00 гә кадәр.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84365) 3-28-54.

Керү шәхесне таныклаучы документлар буенча.

1.3.2. “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – “Интернет” чөлтәре): (<http://vysokayagora.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алышырга мөмкин:

1) Палата биналарында урнашкан гариза биручеләр белән эшләү өчен дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган дәүләт хезмәте турында мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмати стендларда урнаштырылучы мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәте турында мәгълүматны үз эченә ала;

2) «Интернет» чөлтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://vysokaya-gora.tatar.ru>);

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

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

5) Палатада:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

язма (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълумат Палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза биручеләр белән эшләү өчен Палатаның биналарында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Гражданнар кодексы, 30.11.1994 51-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.) (алга таба – РФ ГК);

Россия Федерациясе Жир кодексы белән 2001 елның 25 октябрендәге 136-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – РФ ЖК) (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.);

2001 елның 18 июнендәге 78-ФЗ номерлы «Жир төзелеше турында» Федераль закон (алга таба – Федераль закон №78-ФЗ) (РФ законнары жыелмасы, 25.06.2001, №26, 2582 ст.);

“Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында”, 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар Жыелмасы, 2003, №40, ст.3822);

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында”, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары Жыелмасы, 2010, № 31, 4179 ст.);

“Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында”, 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы ТР Законы) (Республика Татарстан, 03.08.2004, №155-156);

Биектау муниципаль районы Советының 2015 елның 21 сентябрендәге 7 номерлы каары белән расланган, Биектау муниципаль районы Советының 28.09.2016 № 86 кааралары белән кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алыш “Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

Советның 2019 елның 6 декабрендәге 341 нче номерлы Каары белән расланган Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының Милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы” МКУсе турында Нигезләмә (алга таба – Палата турында Нигезләмә);

Палата рәисенең 2011 елның 17 гыйнварындагы 1 номерлы каары белән расланган Биектау муниципаль районының Милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен құпфункцияле үзәгенең еракта урнашкан эш урыны – муниципаль районның авыл жирлекләрендә гариза биручеләрнен документларын кабул итү һәм бириү, консультацияләр бириү тәрәзәсе;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) документтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялғыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ише хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алға таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату анлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче күшымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәту стандартына таләпләр исеме	Содержание требований к стандарту	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт исеме	Муниципаль казнаны тәшкил итүче милекне арендага бирү	РФ ЖК, Палата турында Нигезләмә
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә органының башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы	Палата турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләренең тасвирламасы	Муниципаль казнаны тәшкил итүче милекне бирү турында боерык. Муниципаль казнаны тәшкил итүче милекне бирүгә шартнамә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.	Казна турында Нигезләмә, Биектау районы милкендәге мәлкәт белән идарә итү һәм эш итү тәртибе турында Нигезләмә, РФ ЖК
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәту вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алыш, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Гаризаны теркәгәннән соң 12 эш көненән дә артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәту ёчен законнар яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәклे	1) Гариза; 2) шәхесне раслаучы документ; 3) вәкил вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән);	РФ ЖК, Палата турында Нигезләмә

<p>документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәклө hәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысууллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>4) юридик затны оештыру документларының күчермәсе; Гариза hәм документлар бер нөсхәдә апшырыла.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче палатага шәхсән үзе мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Биектау муниципаль районы рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза hәм күшүп бирелө торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысуулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:</p> <ul style="list-style-type: none"> шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат); пошта аша. <p>Гариза hәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтлгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүнең мәгълүмати-телекоммуникацион чөлтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре hәм Дәүләт hәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин.</p>
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары hәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәклө документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысууллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алыналар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан аерым затның ул ия (ия булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турында өзөмтә; 2) Күчемсез милек объектының төп характеристикалары hәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өзөмтә; 3) ЕГРЮЛдан белешмәләр яисә ЕГРИПтан белешмәләр. <p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысууллары hәм тапшыру тәртибе</p>

документларны үз карамагында тоткан дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә башка оешмалар	<p>әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Гариза биручедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирученең югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирученең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый.</p>	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәту өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүчे орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклө документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>1)Документларны тиешле булмаган зат тарафыннан тапшыру;</p> <p>2)Тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3)Гаризада һәм гаризага күшүп бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген турыдан-туры аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди хилафлыклар булу;</p> <p>4)Документларны тиешле органга тапшырмау.</p>	

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигез каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яки тәкъдим ителгән гаризаларда һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дөрес булмаган мәгълүмат бар; 2) Гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителгән документлар гариза бирученең сату-алулар үткәрмичә генә аренда шартнамәсе төзүгә хокукун расламый ; 3) Соратып алына торган муниципаль мәлкәткә карата аны Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары кысаларында өченче затларга тапшыру турында карап кабул ителде; 4) Соратыла торган объектның муниципаль мәлкәт реестрында булмавы; 5) Соратыла торган муниципаль мәлкәт Россия Федерациясе шәһәр төзелеше законнары таләпләре нигезендә капиталь ремонт, реконструкцияләү яисә сүтүгә каралган; 6) Муниципаль мәлкәт соратып алып ирешелә торган максатлар муниципаль берәмлекнең муниципаль мәлкәтен түләүсез файдалануга бирыу максатларына туры килми; 7) Муниципаль күчмәсез мәлкәт соратып алына торган эшчәнлек төре әлеге мәлкәттән шәһәр төзелеше регламентларында билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалану төрләренә туры килми; 8) Муниципаль торак булмаган фонд объекты муниципаль милектән читләштерелергә тиеш; 9) Муниципаль торак булмаган фонд объекты
---	---

	муниципаль ихтыяжлар өчен файдаланылырга тиеш	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълуматны да кертең түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәkle һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуға гариза бири - 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратның максималь көтү срокы 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирученең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты	Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә кергән сорату ял (бәйрәм) көненнән соң килуче эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза биручеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэммин итүгә, инвалидларны социаль яклау	Муниципаль хезмәт күрсәту янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән, документларны рәсмиләштерү өчен кирәkle жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәту урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэммин ителә (бинага	

<p>турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондай хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълумат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>уңайлы керү-чыгу һәм аларның чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълуматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алыш урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченен вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге күләме һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең үзәгенен ераклаштырылган эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълумат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълумат-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Палата бинасының жәмәгать транспортның һәркем файдалана алышлык зонасында урнашкан булуы;</p> <p>кирәkle сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>мәгълумати стендларда, Биектау муниципаль районның «Интернет» чөлтәрендәге мәгълумати ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысууллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълумат булу;</p> <p>инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтләр алуда тоткарлыкларны узарга ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән харakterлана:</p> <p>гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятыләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпsez,</p>	

	<p>игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятыләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту турында сорату биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мәрәжәгать итүченен дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеке күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФУ ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирү белән КФУ белгече шегыльләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан mfc.tatar.ru сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) күрсәтүнең бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru/), КФУ дә алынырга мөмкин.</p>	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада тәкъдим итү үзенчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвиrlамасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәгे процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

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

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен өзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр күрсәту

3.2.1. Гариза бирүче Палатага шәхсән үзе, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен мәрәҗәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече гариза бирүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мәрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тәкъдим ителә торган документациянең составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән үзе, ышанычлы зат яки КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәту турында язмача гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Палатага тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәту турында электрон формада гариза Палатага электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәссе аша жибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризаларны кабул итүче Палата белгече түбәндәгә эшләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен ачыклау;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә белән эш йөртелсә);

әлеге Регламентның 2.5 пунктына туры килгән документларның булуын тикшерү;

документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документ күчермәләрен тиешенчә эшләү, документларда бозулар, өстәүләр, сыйылган сүzlәр, алдан кисәтелмәгән төзәтүләр булмау).

Кимчелекләр булмаган очракта, Палата белгече түбәндәгә эшләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның исемлеге күчермәсен бирү,

анда муниципаль хезмәт күрсәту вакытын, бирелгән номерны, документларны кабул итү датасын күрсәту;

гаризаны Палата житәкчесенә карауга жибәрү.

Документларны кабул итүгә каршылыклар булган очракта, документларны кабул итүче Палата белгече гариза биручене гаризаны теркәүгә каршылыклар булуы турында кисәтә һәм, язма формада кабул итүгә каршы булуның сәбәпләрен аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедураналар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны кабул итү вакыты - 15 минут;

гаризаны теркәү гариза тапшыру моментыннан бер көн эчендә.

Процедуралар нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Палата житәкчесенә карауга жибәрелгән гариза яки гариза биручегә кире кайтарылган документлар.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гариза теркәлгән вакыттан бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

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

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон үзара хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә бирү турындагы соратуларны жибәрә:

1) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан аерым затның ул ия (ия булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турында өзөмтә;

2) Күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өзөмтә;

3) ЕГРЮЛдан белешмәләр яисә ЕГРИПтан белешмәләр.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедураналар муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән соратулар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мәгълүмат белән тәэмин итүче(ләр) белгеч(ләр)е соратып алына торган документлар (мәгълүмат) тапшыралар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедураналар түбәндәгө срокларда тормышка ашырылалар:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (мәгълүматлар) буенча, өч эш көннән дә артмаган вакытта;

башка тәэмин итүчеләр буенча – әгәр дә ведомствоара сорату эзерләү һәм ведомствоара таләпкә жавап жибәрүнең федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бируче оешмага кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жибәрелгән документлар (белешмәләр)

яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү.

3.5.1. Палата белгече алынган документлар нигезендә:

муниципаль милекне бирү турында яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында каар қабул итә;

муниципаль милекне бирү турында боерык проектын (алга таба-документ) яки баш тарту турында хат әзерли;

әзерләнгән документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын баш тарту турындагы хатны Палата житәкчесенә (аның тарафыннан вәкаләтле затка) имзалауга жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуralар соратуларга жавап килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палата житәкчесенә (аның тарафыннан вәкаләтле затка) имзалауга жибәрелгән проектлар.

3.5.2. Палата житәкчесе документны яки баш тарту турындагы хатны имзалый һәм Палатага теркәү өчен жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуralар алдагы процедура тәмамланып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: теркәлүгә жибәрелгән имза қуелган документ яки баш тарту турында хат.

3.5.3. Палата белгече:

документ яки баш тарту турындагы хатны терки.

Гариза бирүчене (аның вәкилен) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр бирә, рәсмиләштерелгән каарны яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хатны бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуralар Палата житәкчесе тарафыннан документлар имзаланган көнне тормышка ашырыла

Процедуралар нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.6.1. Палата килгән документ нигезендә:

муниципаль милекне бирү турында шартнамә проектын (алга таба – шартнамә) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы хат проектын әзерли;

әзерләнгән документ проектын килештерә һәм Палаты житәкчесенә имзалауга жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гариза бирүчегә боерык тапшырылғаннан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: имзалауга жибәрелгән документ проекты.

3.6.2. Руководитель Палаты подписывает договор или письмо об отказе и направляет в Палату.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: подписанный договор или письмо об отказе.

3.6.3. Палата белгече:

Гариза бирүчене (аның вәкилен) гаризада күрсәтелгән элементтә ысулын кулланып, дәүләт хезмәт күрсәту нәтижәсе турында хәбәр бирә, муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыруның датасын һәм вакытын хәбәр итә;

шартнамәне теркәү журнальда терки.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Палата житәкчесе тарафыннан документ имзаланган көнне тормышка ашырыла

Процуралар нәтижәсе: гариза бирүчегә хәбәр итү.

3.6.4. Палата белгече гариза бирүчегә баш тарту турында хатны бирә яки почта аша җибәрә.

Гариза бирүчегә шартнамәне имзалауга тапшыра, шартнамәне имзалаганнан соң, имзаланган һәм килештерелгән шартнамәнең ике нөсхәсен гариза бирүчегә тапшыра, бер нөсхәсен Палатага саклауга калдыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура тормышка ашырыла:

15 минут эчендә – гариза бирүче шәхсән үзе килгән очракта;

әлеге Регламентның 3.5.3 пунктчасында күздә тотылган процедура тәмамланган вакыттан бер көн эчендә – җавапны хат белән почта аша җибәргән очракта.

Процуралың нәтижәсе: гариза бирүчегә биргән шартнамә яки почта аша җибәрелгән баш тарту турында хат.

3.7.. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәту

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтелү турында КФУкә, КФУнең еракта урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФУ аша гаризаларны кабул итү билгеләнгән тәртиптә расланган КФУ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. КФУдән муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кергәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе КФУкә җибәрелә.

3.8. Техник хаталар төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Палатага тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (2 нче күшымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документларда күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында сорап язылган гаризаны гариза бирүче тарафыннан (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе, яки почта аша (шул исәптән электрон почтаны кулланып), дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең Бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең күпфункцияле үзәге аша тапшыра ала.

3.8.2. Документларны кабул итү буенча белгеч техник хатаны төзәтүне сорап язылган гаризаны кабул итә, бирелгән документлар белән бергә терки һәм Палатага тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гаризаны теркәгән вакыттан бер көн эчендә тормышка ашырыла.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Комитет белгеченә каралуга жибәрелгән гариза

3.8.3. Палата белгече документларны тикшерә, хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документка төзәтүләр керту максаты белән гамәлдәге Регламентның 3.5 пункты белән каралган процедураларны башкара һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) имза куйдырып тапшыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөхчәсен ала яки гариза бирүченең адресына почта аша (электрон почта аша) Палатага техник хата булган документ нөхчәсен тапшырып, документны алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура техник хата табылган яки кызыксыну белдергән заттан хата булу турында гариза кабул иткәннән соң өч көн эчендә тормышка ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтуне контролъдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулышыгын һәм сыйфатын контролъдә тоту үз эченә ала: гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәту процедураларының шикаятьләрен карау, үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) каарлар әзерләү керә.

Административ процедураларның үтәлешен контролъдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәту буенча документларның проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эш кәгазыләрен алыш баруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәту процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контролъ тикшерү үткәрү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәту (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә гариза бирүченең конкрет мөрәжәгате буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм каарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контролъдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Палата житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәту буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлеше эзлеклелегенә агымдагы контроль, муниципаль хезмәт күрсәту буенча эшне оештыру өчен жаваплы Палата рәисе, шулай ук Палата белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контролъне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге жирле

үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен жаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның З бүлгөндә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

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

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контролъдә тоту, Палата эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәту вакытында муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе туринда тулы, актуаль һәм дөреслеккә туры килә торган мәгълумат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәту процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аркылы тормышка ашырыла.

5. Башкарма комитетның, аның вазыйфай затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлеге белән күздә тотылган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) гариза бирүченең судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәтне алучылар муниципаль хезмәт тәкъдим итүдә катнашучы Палата хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белән Палатага яки Башкарма комитетка, Палата житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) муниципаль берәмлек Советына шикаять белән мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять закон белән билгеләнгән тәртиптә шикаять ителә.

5.2. Гариза бирүче шикаять белән шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәжәгать итә ала:

- 1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән муниципаль хезмәтне күрсәту туринда соратуның теркәү срокын бозу.
- 2) муниципаль хезмәт күрсәту срокын бозу. Күрсәтелгән очракта, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гамәлләренә (гамәл кылмуларына) гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә билгеле дәүләт яки муниципаль хезмәтне тулы итеп, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы

статьясы 1.3 бүлеге белән билгеләнгән тәртиптә күрсәту буенча функция йөкләнгән очракта гына мөмкин.

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәту өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларында каралмаган ёстәмә документлар яки мәгълүмат яисә эшчәнлек таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәту өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда күздә тотылган документларны кабул итүне кире кагу;

5) федераль законнар, федераль законнар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка төр норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка төр норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актларында кире кагу өчен жирилек булмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә билгеле дәүләт яки муниципаль хезмәтне тулы итеп 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы статьясы 1.3 бүлеге белән билгеләнгән тәртиптә күрсәту буенча функция йөкләнгән очракта гына мөмкин.

6) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәткән очракта Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Россия Федерациясе субъекты норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлегендә күздә тотылган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләренең дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә документларда алар жибәргән хәреф хatalарын һәм хatalарны төзәтүдән баш тарту, яисә андый төзәтмәләрнен билгеләнгән срокын бозган очракта. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәту тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе буенча документлар бирүнен срокын һәм тәртибен бозу;

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору, әгәр дә федераль законнар, алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка төр норматив хокукий актлары, Россия Федерациясе субъектлары законнары һәм башка төр норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актларында моның өчен нигез булмаса. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү каарларына һәм

гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән күпфункцияле 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәту тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин; 10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән беренче тапкыр муниципаль хезмәт күрсәткән вакытта кирәkle булган документларны кире какканда аларның юклығы һәм (яки) тулы булмаганлығы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматларны таләп итү, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 бүлеге 4 пунктында каралган очраклардан кала. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәту тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәтне алучы шикаятьне нигезләү һәм карау өчен кирәkle документларны һәм мәгълүматларны алырга хокуклы.

5.4. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада жибәрелә.

Шикаять почта, күпфункцияле үзәк, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр чөлтәре, Биеқтау муниципаль районы рәсми сайты (<http://vysokaya-gora.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итепергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү почта, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр чөлтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (функцияләр), шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итепергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының “г” бүлегендә каралган оешмалар һәм шулай ук аларның хезмәткәрләре каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү почта, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр чөлтәре, әлеге оешмаларның рәсми сайты, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (функцияләр), шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итепергә мөмкин.

5.5. Шикаятьне карау срогы – аны теркәгән көннән башлап, унбиш эш көне дәвамында. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының кире кагуын шикаять иткән очракта, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмалар гариза бирүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан яисә жибәрелгән ялгышларны һәм хәреф-хаталарын төзәтүдә яки әлеге төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозган вакытта - аны теркәгән көннән башлап, биш эш көне дәвамында.

5.6. Шикаятьтә түбәндәгә мәгълүматлар булырга тиеш:

1) каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәту органы вазыйфаи

затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләренең һәм (яки) аларның хезмәткәрләренең исемнәре;

2) гариза биручегә жавап бириү өчен гариза бируче – физик затның фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңғысы булган очракта), яшәү урыны турында белешмә яисә гариза бируче - юридик затның исеме, урнашкан урыны турында белешмә, хәбәрләшү өчен телефон номеры, электрон почта адресы (адреслары) (ахыргысы булган очракта) һәм почта адресы;

3) карапларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче муниципаль хезмәт күрсәтү органы, муниципаль хезмәт күрсәтү органы вазыйфаи заты, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләренең караплары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) дәлилләре белән гариза бируче килешмәү нигезендә.

5.7. Гариза бируче тарафыннан гариза бирученең дәлилләрен раслаучы документлар, яисә аларның күчермәләрен тәкъдим ителә ала (булган очракта).

5.8. Шикаятьне қарау нәтижәләре буенча, түбәндәге карапларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карапны кире кагу формасында, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән гаризаны керту вакытында жибәрелгән хәреф хаталарын һәм хаталарны төзетү буенча төзәтмәләрне, гариза биручегә акчалата чараларны кире кайтару, әгәр акча алу Россия Федерациисе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар нигезендә каралмаган булса;

2) шикаять канәгатьләндерелүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карап кабул ителгәннең икенче көннән үк соңга калмыйча, гариза биручегә язма рәвештә, теләге булган очракта электрон рәвештә шикаятьне қарау нәтижәләре күрсәтелгән дәлилләнгән жавап хаты жибәрелә.

5.9.Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта гариза биручегә жибәрелә торган жавапта дәүләт хезмәте күрсәтү вакытында ачыкланган кагыйдә бозулар кичекмәстән юкка чыгару өчен муниципаль хезмәт күрсәтү органының, күпфункцияле үзәкнең, яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмаларның эшчәнлекләре турында мәгълумат бирелә, шулай ук гариза биручедән китерелгән уңайсызлыklар өчен гафу сорала һәм киләчәктә муниципаль хезмәт алу максатларында гариза бируче эшләргә тиешле эшчәнlek турында мәгълумат күрсәтелә.

5.10.Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул

ителгэн каарның сәбәпләрен аңлатып нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгэн каарны шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Каарны кабул итү барышында яки шикаятьне карау нәтижәләре буенча административ хокук бозулар яки вазыйфаи зат тарафыннан хокук бозу очраклары булу мөмкинлеге ачыкланса, шикаятьтләрне карау буенча вәкаләтләргә ия булган хезмәткәр барлық материалларны прокуратура органнарына жибәрелә.

1 нче күшымта
Муниципаль казнаны тәшкіл итүче
милекне арендана бирү буенча
муниципал хезмәт күрсәтү
Административ регламентына

(муниципаль берәмлекнең жирле

үзидарә органы исеме)

(алга таба – гариза бирүчө).

(юридик затлар өчен - тулы исеме, оештыру-хокук формасы, дәүләт
теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен - фамилиясе, исеме,
атасының исеме, паспорт күрсәткечләре, яшәү урыны буенча теркәлгүе,
телефон)

Казна муниципаль милкен арендага бирү турында гариза

Сездән казна муниципаль милкен арендага бирүегезне сорыйм.

Муниципаль милекнең урнашкан урыны: муниципаль район (шәһәр округы),
торак пункт _____ ур. _____ й. _____

Гаризага түбәндәге документларның сканкүчермәләре беркетелә:

- 1) Шәхесне раслаучы документ (Паспорт);
- 2) Вәкил вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән
вәкил эшли икән);
- 3) Юридик затны гамәлгә куючы документлар күчермәсе.

Сканкүчермәләре ясалган документларның төп нөсхәләрен соратылган очракта
тапшырырга сүз бирәм.

(дата)

(имза)

(ФИО)

2 нче күшымта
Муниципаль казнаны тәшкил итүче
милекне арендага бирү буенча
муниципал хезмәт күрсәтү
Административ регламентына

Татарстан Республикасы
муниципаль
районы
Милек һәм жир мөнәсәбәтләре
Палатасы рәисенә
тан

**Техник хатаны төзәтү турында
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгөзене һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертугөзене сорыйм.

Түбәндәгे документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый каарны жибәрүгөзене сорыйм:

электрон документны жибәрү адресы E-mail: _____;
расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәгे адрес буенча:
_____.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, блокадалау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәрту очен кирәклे бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) үз ризалыгыны, мине вәкилләгән затның ризалыгын раслыйм, шул исәптән автоматлаштыру режимында, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан каарлар кабул

итуне дэ керте.

Раслыйм: гаризага кертелгэн минем шәхесемә һәм мине вәкилләгән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгэн мәгълүматлар дөрес. Гаризага күшүп бирелгэн документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар кертелгән. Телефон аша бирелгэн муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга үземнең ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

(имза)

(Ф.И.А.И.)

Күшымта
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәту өчен жаваплы һәм аның үтәлешенә
контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары**

Биектау муниципаль районының Милек һәм жир мәнәсәбәтләре Палатасы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	3-28-54	pizobiektau@mail.ru
Палата белгече	3-28-54	pizobiektau@mail.ru

Биектау муниципаль районы Совет

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	2-30-50	Biektau.Sovet@tatar.ru