



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 23 » *октябрь* 20*20* ел

г. Альметьевск

КАРАР

№ *1536*

Муниципаль милекне арендауның
гамәлдәге шартнамәсен өзү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентын
раслау турында

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы, 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 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. Муниципаль милекне арендауның гамәлдәге шартнамәсен өзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (1 нче кушымта) расларга.
2. Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитетының «Муниципаль милекне арендауның гамәлдәге шартнамәсен өзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2016 елның 01 февралендәге 42 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.
3. Район Башкарма комитетының хокук идарәсенә (Ханнанова Ә.Б.) әлеге карарны «Альметьевский вестник» газетасында бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (PRAVO.TATARSTAN.RU) урнаштырырга.
4. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.
5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны район Башкарма комитеты житәкчесенәң икътисад буенча урынбасары А.Н. Подоваловка йөкләргә.

Район
Башкарма комитеты житәкчесе



М.Н. Гирфанов

Өлмәт муниципаль районы
Башкарма комитетының
« 23 » октябрь 20 20 ел № 1536
карары белән расланган
1 нче кушымта

Муниципаль милекне арендауның гамәлдәге шартнамәсен өзү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) муниципаль мөлкәтне арендауның гамәлдәге шартнамәсен өзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Өлмәт муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба - район башкарма комитеты) тарафыннан күрсәтелә. Муниципаль хезмәт башкаручы - Татарстан Республикасы Өлмәт муниципаль районының Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба - Палата).

1.3.1. Башкарма комитетның урыны: Өлмәт шәһ., Ленин ур., 39 й.

Палатаның урыны: Өлмәт шәһ., Тукай пр., 9А.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8:00 дән 17:15 кә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Тәнәфес вакыты: 12:00 дән 13:15 кә кадәр.

Белешмә өчен телефон: 8 (8553) 43-86-88.

Керү - шәхесне раслаучы документлар буенча узду

1.3.2. Муниципаль район сайтының адресы Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - Интернет челтәре): ([http:// www. almetyevsk.tatar.ru](http://www.almetyevsk.tatar.ru)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, шулай ук Палатаның эш урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат бирелә:

1) Палата биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләргә үз эченә ала;

2) Интернет челтәре аша муниципаль район сайтында (<http:// www. almetyevsk.tatar.ru>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>) (алга таба - Региональ портал);

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<http:// www.gosuslugi.ru/>) (Алга таба - Бердәм портал);

5) Палатада:

- телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләргә буенча мәгълүмат Палата белгече тарафыннан муниципаль район сайтында һәм Мөрәжәгать

итүчеләр белән эшләү өчен Палата биналарында мөгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Хезмәтне күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә башкарыла:

- Россия Федерациясе Граждан кодексы (алга таба - РФ Граждан кодексы) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 1994 елның 05 декабре, №32, ст. 3301);

- «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2003 елның 06 октябрәндә, №40, 3822 ст.);

- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 02 август, 2010 ел, №31 ст.4179);

- Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 27 сентябрәндәге 797 номерлы карары (2019 елның 19 мартындагы ред.) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба - 797 номерлы карар) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2011 елның 03 октябрәндә, №40, 5559 ст.);

- «Дәүләт яисә муниципаль милеккә карата хокукларның күчүен һәм күрсәтелгән шартнамәләр исемлеген конкурс рәвешендә уздыру юлы белән гамәлгә ашырыла торган мөлкәт төрләре исемлегенә күчүне күздә тоту торган аренда шартнамәләрен, түләүсез файдалану шартнамәләрен, мөлкәт белән ышанычлы идарә шартнамәләрен, башка шартнамәләрне төзү хокукына конкурслар яисә аукционнар уздыру тәртибе турында» 2010 елның 10 февралендәге 67 номерлы Федераль монополиягә каршы хезмәт боерыгы;

- «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03 август 2004 ел);

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

- Әлмәт муниципаль районы Советының 2018 елның 31 маендагы 244 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - Районның башкарма комитеты турында нигезләмә);

- Әлмәт муниципаль районының 2020 елның 13 маендагы 375 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының Җир һәм милек мөнәсәбәтләре палатасы турында нигезләмә (алга таба - Палата турындагы нигезләмә).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 номерлы карары белән расланган, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яки авыл җирлегендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең

күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хаталар), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәүгә китергән хата.

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза астында (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенәң 2 пунктында). Гариза стандарт бланкта тутырыла (Регламентка 1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандарт таләпләренең эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
1	2	3
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы.	Муниципаль милекне арендауның гамәлдәге шартнамәсен өзү.	РФ Гражданнар кодексы; Федераль Антимонополь хезмәтенең 2010 елның 10 февралендәге 67 номерлы боерыгы; Палата турындагы нигезләмә.
2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме.	Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы.	Палата турында положение.
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама.	Килешүне өзү турында килешү. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат.	РФ Шәһәр кодексы.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлегә Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган	Гаризаны теркәгәннән соң 10 эш көненнән дә артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктату каралмаган. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документны бирү мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла. Гаризада (почта яисә электрон адресы буенча) күрсәтелгән элемент ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмэт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә муниципаль хезмэт күрсәтүләр нәтижәсен	

1	2	3
документларны би­рү (юнәлеше) с­рогы.	жи­бәрүне гамәлгә ашыра.	
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлегә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәр­тибе.</p>	<p>1) муниципаль милекне аренда­лауның гамәлдәге шартнамәсенең номерын һәм датасын мәжбүри күрсәтеп, юридик зат мөрәжәгать иткән очракта ОГРН һәм ИНН мәжбүри күрсәтеп, гариза:</p> <p>- кәгазь чыганактагы документ рәвешендә;</p> <p>«Электрон имза турында» 2011елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә им­заланган электрон рәвештә;</p> <p>2) юридик зат вәкиленең шәхесен танык­лый торган документлар күч­рмәсе (паспорт күч­рмәсе).</p> <p>3) юридик затның гамәлгә кую документ­лары (устав, оештыру килешүе).</p> <p>4) гаризаны мөрәжәгать итүче вәкиле (жы­елыш беркетмәсеннән ышанычнамә, өземтә) мөрәжәгать итсә, физик яисә юридик зат вәкиленең хо­кукларын (вәкаләтләр) раслаучы документның күч­рмәсе.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Палаткага шәхсән мөрәжәгать иткәндә ала.</p> <p>Гариза һәм теркәл­е торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән им­заланган электрон документлар рәвешендә региональ портал аша яисә кәгазь чыгана­кларда түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырыла (жи­бәрелә).</p> <p>шәхсән (мөрәжәгать итүче исем­нән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша.</p>	

1	2	3
<p>2.6. Дәүләт органнары, жириле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче бирә торган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле һәм мөрәжәгать итүче бирә торган документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жириле үзидарә органы йә шушы документлар белән эш итүче оешма.</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ЕГРЮЛдан белешмәләр (мөрәжәгать итүче - юридик зат мөрәжәгать иткән очракта). 2) муниципаль мөлкәтне арендауның гамәлдәге шартнамәсе күчәрмәсе. <p>Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе шушы Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жириле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмавы мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документларны тиешенчә тапшырмаган зат тарафыннан тапшыру; 2) тапшырылган документлар исемлегенә һәм әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәү; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөрле аңлатмый торган житди зарарланулар бар; 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру. 	

1	2	3
2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) төкәдим ителгән гаризаларда һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>2) аренда шартнамәсенең гамәлдә булу вакыты чыккан.</p>	
2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.	
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документлар турында белешмәләр.	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, түләүне алу тәртибе	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма күрсәткән хезмәтләрне тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта	Чират булган очракта муниципаль хезмэт алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.	

1	2	3
көтүнең максималь срогы.		
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан шул исәптән электрон рәвештә күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы һәм тәртибе.</p>	<p>Гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кәргән запрос ял (бәйрәм) көненең икенче эш көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тугыру урыннарына, аларны тугыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм һәрбер муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидлары өчен инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалану мөмкинлеген тәэмин итүгә дә таләпләр.</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәэмин ителә. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	

1	2	3
<p>2.15. Муниципаль хезмәтнең ачыклығы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның озынлыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 статьясында каралган күпфункцияле үзәкләрдә берничә дөүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә (комплекслы запрос) алу мөмкинлеге яисә мөмкин булмавы.</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: жәмәгать транспортыннан файдалану зонасында Палата бинасы урнашкан; гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган белгечләрнең, шулай ук биналарның кирәкле санда булуы; мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендәгә мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында төгөл мәгълүмат булу, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче Палата вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче Палата вазыйфаи затларының мөрәжәгать итүчеләргә карата корректлы булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мөртәбә үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче www.almetyevsk.tatar.ru сайтында, Бердәм дөүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮдә ала. Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы</p>	

1	2	3
	запрос составында муниципаль хезмэт күрсәтелми.	
<p>2.16. Башка, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен (муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алынучы таләпләр.</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә, мөрәжәгать итүче:</p> <p>а) Бердәм порталда яисә Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат ала;</p> <p>б) Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын электрон рәвешне тутыру юлы белән кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны электрон документ рәвешендә бирә. Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар жиберелгәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче гади электрон имзаны Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары белән каралган очракларда файдалана;</p> <p>в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр ала;</p> <p>г) Региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяли;</p> <p>д) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен ала;</p> <p>е) Палата, шулай ук аның вазыйфаи затлары, Палатаның вазыйфаи затлары, вазыйфаи затлары Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан</p>	

1	2	3
	тыш) шикаять белдерү процессын тээмин итэ торган муниципаль районның, Региональ порталның, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталының рәсми сайты, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфаи затлары, Палатаның дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре күрсәткәндә кылынган гамәлләренә һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирә.	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы (Регламентка 3 нче кушымта).

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүченә консультацияләү.
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү.
- 3) ведомствоара запрослар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға формалаштыру һәм жиһәрү.
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү.
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән Палатага, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итә.

Палата белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм рәхсәт алу мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә МФЦ аша, МФЦның ерак эш урыны муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яисә электрон рәвештә гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә Палаткага тапшыра.

Гаризаны электрон формага алганда, гаризалар кабул итү өчен җаваплы Палатаның вазыйфаи заты:

а) электрон документлар әйләнеше системасында гаризаны теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризаны «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яисә «Эшкөртүдә» статусы бирелә, бу Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылдырыла;

б) Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәләшен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образлары тапшырылган очракта).

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланмаган булса, Палатаның вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән, гариза Палатага кәргән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, аңа тапшырылган документларның фамилияләре исемлеге, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасы булган гариза керү турында хәбәрнамә жиһәрә.

Өгөр көчөйтелгөн квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланса, Палатаның вазыйфаи заты:

электрон рәвештә кәргән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» Федераль законның 06 апрель, 2011ел, 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон формада кабул ителгән карар турында хәбәрнамә жиберә, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора. Мондый хәбәрнамә Палата вазыйфаи затының көчөйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалана, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә алуны сорап мөрәжәгать иткәндә көчөйтелгән квалификацияле электрон имзаны куллану кагыйдәләренә 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Палата белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);

шушы Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклар, өстәп язлар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, Палата белгече гамәлгә ашыра:

махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документлар кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчәрмәсен тапшыру.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документлар кабул итүне алып баручы Палата белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләргә эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;

гариза кәргән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яисә мөрәжәгать итүчегә кайтарылган документлар.

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запросларны формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү.

3.4.1. Палата белгече электрон рәвештә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә тәкъдим итү турындагы гарызнамәне жиберә:

ЕГРЮЛдан белешмәләр (мөрәжәгать итүче юридик зат мөрәжәгать иткән очракта).

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән мөрәжәгатьләр.

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

Әгәр ведомствоара запроска җавапны әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар ведомствоара запрос орган яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган органга кәргән көннән алып биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яисә Палатага жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү.

3.5.1. Килешүне әзерләү һәм бирү.

3.5.2. Палата белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерергә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Палата белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризага кушып бирелә торган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның гамәлдә булу вакыты тәмамланмаганмы-юкмы икәннән билгели;

килешү әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Палата белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә проектын (алга таба - хәбәрнамә) әзерли.

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

Процедураларның нәтижәсе: килешү проекты яки хәбәрнамә проекты.

3.5.3. Палата рәисә экспертиза үткәрә һәм килешү проектына яки хәбәрнамә проектына кул куя.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган килешү яки имзаланган хәбәрнамә проекты.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.6.1. Мөрәжәгать итүче килешүгә кул куя.

Палата белгече «Муниципаль мөлкәтне арендау шартнамәсен өзү турында килешүне теркәү» журналында килешүне терки һәм мөрәжәгать итүчегә килешүнең ике нөсхәсен бирә.

Мөрәжәгать итүче килешү алу турында журналда имза сала.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар кабул итү сәгатьләрендә мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән вакыттан 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бирелгән килешү.

3.6.2. Палата белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, хәбәрнамәне терки һәм мөрәжәгать итүчегә бирә йә почта (электрон почта) аша жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар шушы Регламентның 3.5 пунктында каралган процедуралар тәмамланганнан соң гамәлгә ашырыла:

мөрәжәгать итүче шәхсән килгән очракта 15 минут дәвамында;

почта яки электрон жиберелгән очракта бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: кире кагу турында бирелгән (жиберелгән) хат.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Техник хата ачыкланган очракта, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта мөрәжәгать итүче Палатага түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (Регламентка 2 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

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

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Палатага тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: белгечкә карауга юнәлтелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында шушы Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә), техник хата булган документның документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) оригиналын алып, шәхсән имза куйдырып бирә, яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналы Палатага бирелгәндә документ алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта аша) хат жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

4.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора.

4.1.2. Билгеләнгән тәртиптә алып барыла торган тикшерүләр

4.1.3. Билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр

Контроль тикшерүләр планлы(жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш була. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бөйлә барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту палата рәисе, шулай ук Палата белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткөрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Палата рәисе, Палатаның кураторлык эшен алып баручы урынбасар, Палата бүлеге башлыгы, Палата белгече мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка вазыйфаи затлар законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.5. Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә Палата эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәҗәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы вазыйфаи затларының, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе.

5.1. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) гавами-хокукий белем бирү дөүләт хакимиятенең тиешле органына (жирле үзидарә органына), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларда тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Россия Федерациясе субъектының норматив хокукий акты белән вәкаләтле күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр өлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән мөрәжәгать итә, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү срогын бозу, Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запрос;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогы бозылу. Әлеге очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дөүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән дөүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган очракта документларны яисә мөгълүматны таләп итү яисә гамәлләрне башкару;

4) дөүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләмәләре каралмаган булса, дөүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Әлеге очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле дөүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләп ителү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренәң үзләре жибергән басма хаталарны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Әлеге очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән төртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

8) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогы яисә төртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң бүтән норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Әлеге очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән төртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

10) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә документлар яисә мәгълүмат таләп ителгәндә, әлеге Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пункттында каралган очраклардан тыш, мөрәжәгать итүчедән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә күрсәтелмәгәндә аларның булмавы һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгәндә. Әлеге очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән төртиптә тулы күләмдә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять кәгазь чыганакта яисә электрон формада язма рәвештә тапшырыла.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, Палатаның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына)

карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзөк аша, «Интернет» мөглүмат-телекоммуникация чөлтөрөннөн, муниципаль хезмөтне күрсөтүчө органның рәсми сайтынан, дөүлөт һәм муниципаль хезмөтләрнең бердәм порталынан яисә дөүлөт һәм муниципаль хезмөтләрнең региональ порталынан файдаланып жиберелә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шөхсән кабул иткөндө кабул ителә.

Күпфункцияле үзөк, күпфункцияле үзөк хезмөткөренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзөк аша, «Интернет» мөглүмат-телекоммуникация чөлтөрөннөн, муниципаль хезмөтне күрсөтүчө органның рәсми сайтынан, дөүлөт һәм муниципаль хезмөтләрнең бердәм порталынан яисә дөүлөт һәм муниципаль хезмөтләрнең региональ порталынан файдаланып жиберелә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шөхсән кабул иткөндө кабул ителә.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмөткөрләрненең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзөк аша, «Интернет» мөглүмат-телекоммуникация чөлтөрөннөн, муниципаль хезмөтне күрсөтүчө органның рәсми сайтынан, дөүлөт һәм муниципаль хезмөтләрнең бердәм порталынан яисә дөүлөт һәм муниципаль хезмөтләрнең региональ порталынан файдаланып жиберелә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шөхсән кабул иткөндө кабул ителә.

5.4. Муниципаль хезмөт күрсөтүчө органга, күпфункцияле үзөкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга кергән яисә югарырак орган (ул булган очракта) теркөлгән көннөн алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмөт күрсөтүчө органга, күпфункцияле үзөккә, оешмаларга карата шикаять белдерелгән очракта мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә яисә жиберелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзөтүдә яисә мондый төзөтүләрненең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркөлгән көннөн алып биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятьтө түбөндөгә мөглүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмөт күрсөтүчө органның, муниципаль хезмөт күрсөтүчө органның вазыйфаи затының яисә Палатаның вазыйфаи затының, дөүлөт яисә муниципаль хезмөткөрненең, күпфункцияле үзөкненең, аның житөкчесенен һәм (яисә) хезмөткөренең, аның функцияләрөн гамәлгә ашыру өчен күпфункцияле үзөк жөлеп иткөн оешманың, аларның житөкчеләрненең һәм (яисә) хезмөткөрләрненең, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган органның исеме;

2) мөрәжәгать итүчененң фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмөләр - физик затның исеме, мөрәжәгать итүчө - юридик зат булган урын турында белешмөләр, шулай ук контакт телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адресы булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жиберелергә тиешле почта адресы;

3) карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган муниципаль хезмөт күрсөтүчө орган, муниципаль хезмөт күрсөтүчө органның вазыйфаи заты, яисә Палатаның дөүлөт яки вазыйфаи заты, күпфункцияле үзөк, күпфункцияле үзөк хезмөткөре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның

хезмәткәрләре турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә Палатаның дәүләт яки вазыйфаи заты, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрененң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләрененң карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

5.6. Мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин. Мондый очракта шикәяттә аңа теркәлә торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикәяткә муниципаль хезмәт күрсәтүче имза сала.

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

1) шикәят, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, җибәрелгән басмаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикәятне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.9. Әлеге регламентның 5.8 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикәятне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.9.1 Шикәятне әлеге Регламентның 5.9 пунктында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә карата канәгатьләндерелгә тиешле дип танылган очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган орган тарафыннан муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенеләр һәм мөрәжәгать итүчегә дәүләт яисә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9.2. Шикәятне әлеге Регламентның 5.9 пунктында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнәргә тиешле булмаган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләр, шулай ук кабул ителгән карарга шикәят бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикәятне канәгатьләнәргән очракта, хокук бозуларны бетерү максатларында кабул ителәргә тиешле чаралар тулысынча яисә өлешчә билгеләнә. Шикәятне карап тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча вазыйфаи зат яисә җинаять билгеләре ачыкланган очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясындагы 1 өлеше нигезендә шикәятләрне карау вәкаләтләре бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәреләр.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре.

6.1. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат житкерү;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны (үтенечнамәне) һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар булдыру һәм жиберү, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (үтенечнамә) биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дөреслеген тикшерү;

5) документлар белән гаризаны (үтенечнамәне) Палатага жиберү;

6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

6.2. Информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультациялар алу өчен КФҮгә шәхсән, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмэт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮ сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru/> ирәкле керү юлы белән алырга мөмкин.

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмэт алу мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

6.3. Принятие и регистрация заявления.

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм КФҮдә шушы Регламентның 2.5 пункты, КФҮнең читтән торып эшләү урыны нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша жиберелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

6.3.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ белгече, КФҮ эше регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын төзү.

6.4.1. КФҮ белгече КФҮнең эш регламенты нигезендә:

муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (үтенечнамә) биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон

имзасының дөреслеген тикшерә;

ведомствоара запросларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: жиберелгән запрослар.

6.4.2. КФҮ белгече запросларга җаваплар алганнан соң документлар пакетын формалаштыра һәм аны КФҮ эше регламентында билгеләнгән тәртиптә Палатага жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жиберелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтижәсен Палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. Гаризада (үтенечнамәдә) күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар Палатадан документлар кәргән көндә гамәлгә ашырыла.

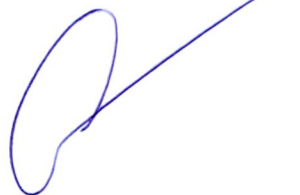
Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе.

Район
Башкарма комитеты җитәкчесенең
икътисад буенча урынбасары



А.Н. Подовалов

Муниципаль милекне арендауның
гамәлдәге шартнамәсен өзү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
1нче кушымта

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә
органы исеме)

кемнән

_____ (алга
таба - мөрәжәгать итүче).
(юридик затлар өчен - тулы исеме, оештыру-
хокукий формасы, дәүләт теркәве турында
белешмәләр; физик затлар өчен -
фамилиясе, исеме, атасының исеме,
паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны
буенча теркәлү, телефон)

Муниципаль мөлкәтне арендауның гамәлдәге шартнамәсен өзү турында
гариза

_____ сәбәпле, _____ елның
_____ номерлы муниципаль милекне арендау
турындагы килешүне өзүегезне сорыйм.

Юридик затлар өчен: ОГРН _____
ИНН _____

Гаризага түбәндәге ялган документлар теркәлә:

- 1) Юридик зат вәкиленең шәхесен таныкый торган документлар күчермәсе (паспорт күчермәсе).
- 2) юридик затның гамәлгә кую документлары (устав, гамәлгә кую шартнамәсе).
- 3) Әгәр гариза белән мөрәжәгать итүченең вәкиле (ышанычнамә, жыелыш беркетмәсеннән өзөмтә) мөрәжәгать итсә, физик яисә юридик зат вәкиленең хокукларын (вәкаләтләрен) расый торган документ күчермәсе.

(дата)

(имза)

(ФИО)

Муниципаль милекне арендауның
гамәлдәге шартнамәсен өзү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
2 нче кушымта

Татарстан Республикасы

муниципаль районы Жир
һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
палатасы рәисенә

кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтүнең исеме)

Язылган: _____

Дәрәс белешмәләре: _____

Техник хатаны төзәтүгә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгә сорыйм:

- электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән:

_____;

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

_____.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертәп, үземнең, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә ризалашам.

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

дәрес белешмәләр бар.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашып белешүдә катнашу өчен, телефон аша үземнең ризалыгымны бирәм:

_____.

(дата)

(имза)

(_____)

(Ф.И.О.)

Муниципаль милекне арендауның
гамәлдәге шартнамәсен өзү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
3 нче кушымта

«Муниципаль милекне арендауның гамәлдәге шартнамәсен өзү»
муниципаль хезмәт күрсәтүнең технологик схемасы

1 бүлек. Муниципаль хезмәт турында гомуми белешмәләр

№ п/п	Параметр	Параметрның билгеләре / халәт
1	2	3
1	Хезмәткә күрсәтүче органның аталышы	Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы
2	«Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» ГИС хезмәт номеры	22282 23 декабрь 2015 ел.
3	Хезмәтнең тулы исеме	Муниципаль милекне арендауның гамәлдәге шартнамәсен өзү
4	Хезмәтнең кыскача исеме	Муниципаль милекне арендауның гамәлдәге шартнамәсен өзү
5	Хезмәтләр күрсәтүнең административ регламенты	«Муниципаль милекне арендауның гамәлдәге шартнамәсен өзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы (шәһәр округы) администрациясе карары
6	«Хезмәт күрсәтүләр» исемлеге	юк
7	Хезмәтнең сыйфатын бәяләү ысуллары	Радиотелефон элементә (смс-сораштыру, телефон сораштыруы); Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы; Жирле үзидарә органының рәсми сайты

2 бүлек. «Хезмэт күрсәтү» турында гомуми мәғлүмат

Шартларга бәйлә рәвештә бирү вакыты		Документлар кабул итүдән баш тарту нигезләре	«Хезмэт күрсәтү»дән баш тарту өчен нигезләр	«Хез мэт күрс әтү» не тукт аты п тору ниге зләр е	«Хез мэт күрсә түне» туктат ып тору вакыт ы	«Хезмэт күрсәтү» өчен түләү			«Хезмэт күрсәтү» өчен мөрәжәгат ы итү ысулы	«Хезмэт күрсәтү» нәтижәсен алу ысулы
яшәү урыны буенча гариза биргән дә (юридик затларн ың урнаш кан урыны)	гариза яшәү урыны буенча бирелмә гәндә (мөрәжә гаты итү урыны буенча)					түләү (дәү ләт пошли насы)	Түләү (дәү ләт пошли насы) алу өчен нигез булып торуч ы НПА реквиз итлар ы	Түләү (дәүләт пошлин асы) алу өчен КБК, шул исәптән КФҮ аша		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
«Муниципаль милекне арендауның гамәлдәге шартнамәсен өзү» хезмәте										
10 эш көне	10 эш көне	1. Документларны тиешле зат белән тәэмин итү. 2. Тәкъдим ителгән документларның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве 3. Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда килешенмәгән төзәтмәләр, җитди зарарланулар бар,	1. Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тәкъдим ителгән гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәғлүмат бар.	юк	юк	юк	-	-	1. Шәхсән яисә вәкаләтле вәкил аша хезмәт күрсәтүче органга яисә КФҮгә	1. Шәхсән яисә вәкаләтле вәкил аша хезмәт күрсәтүче органга яисә КФҮгә

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		аларның эчтөлеген бертөрле генә аңлатып булмый. 4. Документлар тиешле булмаган органга тапшыру	2. Аренда шартнамәсенең гамәлдә булу вақыты чыккан						2. Почта яки электрон юл аша	2. Почта яки электрон юл аша

3 бүлек. «Хезмәт күрсәтү» алу өчен мөрәжәгать итүчеләр турында мәгълүмат.

№ п/п	«Хезмәт күрсәтү» алу хокукына ия булган затлар категорияләре	Мөрәжәгать итүченең «хезмәт күрсәтү» алуга тиешле категория хокукын раслый торган документ	Тиешле категориядәге мөрәжәгать итүченең «хезмәт күрсәтү» алу хокукын раслаучы документ	Мөрәжәгать итүченең вәкилләре тарафыннан «хезмәт күрсәтү» алуга гариза биру мөмкинлегенә булу	Мөрәжәгать итүче исемненн гариза биру хокукына ия булган затларның тулы исемлегенә	Мөрәжәгать итүче исемненн гариза биру хокукын раслаучы документ исемне	Мөрәжәгать итүче исемненн гариза биру хокукын раслаучы документка билгеләнгән таләпләр
1	2	3	4	5	6	7	8
«Муниципаль милекне арендауның гамәлдәге шартнамәсен өзү» хезмәте							
1	Физик затлар	Мөрәжәгать итүченең яисә вәкилнең шәхесен раслаучы документ: - паспорт; - шәхеснең вақытлыча таныклыгы	Документ Россия Федерациясә өчен рус телендә бердәм бланкта рәсмиләштерелгән. Хезмәтне күрсәтү өчен мөрәжәгать итү вақытына дәрәс булырга тиеш.	Каралган	18 яшькә житкән, ышанычнамәсә булган, эшкә сәләтле теләсә нинди физик зат	Ышанычнамә	Ышанычнамәнен ең нотариаль расланган күчәрмәсә. Хезмәтне күрсәтү өчен мөрәжәгать итү вақытына нәтижәле булырга тиеш.

1	2	3	4	5	6	7	8
2	Юридик затлар	Физик затны вазыйфага билгеләү яисә сайлау турындагы карар (боерык). Гариза бирүченең шәхесен яисә вәкилен раслаучы документ: паспорт	Анда түбәндәгеләр булырга тиеш: вазыйфаи затның имзасы, документны төзү датасы, физик затның мөрәжәгать итүче исемненнән ышанычнамәсез эш итү хокукы турында мәгълүмат. Хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итү вакытына чыннан да булырга тиеш	Каралган	Тиешле вәкаләтләре булган затлар	Ышанычнамә	Гариза бирүче исемненнән гамәлләр башкаруга ышанычнамә, житәкче кул куйган һәм юридик затның мөрәжәгать итүче мөһере белән таныкланган яисә нотариаль расланган ышаныч кәгазе күчермәсе

4 бүлек «Гариза бирүче тарафыннан «хезмәт күрсәтү» алу өчен бирелгән документлар»

№ п/п	Документ категориясе	Мөрәжәгать итүче «хезмәт күрсәтү» алу өчен тапшыра торган документ исемнәре	Төп нөсхәсен күрсәтеп, документның кирәкле нөсхәләре саны/күчермәсе	Документ шартлары бирү	Планнан тыш тикшерү нәтижәләре	Документның формасы (шаблон)	Документ үрнәге / документны тутыру
1	2	3	4	5	6	7	8
«Муниципаль милекне арендауның гамәлдәге шартнамәсен өзү» хезмәте							
1	2	3	4	5	6	7	8

1	Гариза	Хезмәтләр күрсәтү турында гариза	2 экз. оригинал	Юридик зат ОГРН һәм ИНН мәжбүри күрсәтелеп, өстәмә рәвештә мөрәжәгать иткән очракта, муниципаль мөлкәтне арендауның гамәлдәге шартнамәсенең номерын һәм датасын мәжбүри күрсәтеп, хезмәт күрсәтү турында гариза	Билгеләнгән үрнәктәге бланкта; Рус телендә тутырыла; Бер нөсхә мөрәжәгать итүчегә гаризаны һәм аңа кушып бирелгән документларны кабул итү датасын күрсәтеп кайта.	АРка 1 нче кушымта	-
2	Мөрәжәгать итүченең яисә вәкилнең шәхесен раслаучы документ	Паспорт Шәхеснең вакытлыча таныклыгы	1 экз. оригинал	Хезмәтләр күрсәтү өчен документ биру	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәтне күрсәтү өчен мөрәжәгать итү вакытына дәрәс булырга тиеш.		
3	Вәкаләтле вәкилнең вәкаләтләрән раслый торган документ	Гариза бирүче исемнән гамәлләр башкаруга ышанычнамә	1 экз. (оригинал яки билгеләнгән тәртиптә расланган күчәрмә)	Әгәр мөрәжәгать итүче исемнән вәкил эшләсә	Билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән. Хезмәтне күрсәтү өчен мөрәжәгать итү вакытына дәрәс булырга тиеш.	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
4	Юридик затның гамәлгә кую документлары (устав, оештыру килешүе).		1 экз. билгеләнгән тәртиптә расланган күчермә	Әгәр юридик зат мөрәҗәгать итсә	Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән	-	-

5 бүлек «Ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлек аша алына торган документлар һәм белешмәләр»

Ведомствоара хезмәттәшлекнең актуаль технологик картасы реквизитлары	Ведомствоара хезмәттәшлекнең актуаль технологик картасы реквизитлары	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында соратып алына торган белешмәләрнең исемлеге һәм составы	Ведомствоара запрос жибергән орган (оешма) атамасы	Ведомствоара запрос жиберелгән орган (оешма) атамасы	SID электрон сервис / мәғлүмат төренең атамасы	Ведомствоара мәғлүмат и хезмәттәшлекне гамәлгә ашыру вакыты	Ведомствоара соратып алу формалары (шаблоннары) һәм ведомствоара запроска җавап бирү	Ведомствоара соратып алу формаларын тутыру һәм ведомствоара запроска җавап бирү үрнәкләре
1	2	3	4	5	6	7	8	9
«Муниципаль милекне арендауның гамәлдәге шартнамәсен өзү» хезмәте								
	ЕГРЮЛдан белешмәләр; Гамәлдәге аренда шартнамәсенең күчермәсе	Юридик зат турында гомуми мәғлүмат	ЖҮО Палатасы	ТР буенча УФНС	SID0003525	5 көн	-	-

6 бүлек «Хезмәт күрсәтү» нәтижәсе»

№ п/п	«Хезмэт күрсөтү» нәтижәсе булган документ/ документлар	«Хезмэт күрсөтү» нәтижәсе булган документка/ документларга карата таләпләр	Нәтижәгә бәяләмә (уңай/тискәре)	«Хезмэт күрсөтү» нәтижәсе булган документ/ документларның формасы	«Хезмэт күрсөтү» нәтижәсе булган документ/ документлар үрнәге	Нәтижә алу ысулы	Мөрәжәгать итүче тарафыннан соралмаган «хезмэт күрсөтү» нәтижәләрен саклау срогы	
1	2	3	4	5	6	7	органда	КФҮдә
1	2	3	4	5	6	7	8	9
«Муниципаль милекне арендауның гамәлдәге шартнамәсен өзү» хезмәте								
1	Килешү	Килешү билгеләнгән үрнәктәге бланкта рәсмиләштерелә. шартнамәнең яклары тарафыннан имзалана.	Уңай	Палата бланкында	Юк	1.Шәхсән яки хезмэт күрсөтүче органдагы вәкил аша. 2.Почта яки электрон юллама белән. 3.Шәхсән яки КФҮдәге вәкил аша	1 ел	1 ел
2	Муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту турында хат	ЖҮО Палатасы житәкчесе тарафыннан имзалана	Тискәре	Палата бланкында	Юк			

7 бүлек «Хезмэт күрсөтү»нең технологик процесслары»

№ п/п	Процесстың атамасы	Процесстың үтәү үзенчәлекләре	Процедураны (процессты) үтәү вакыты	Процесс процедурасын башкаручы	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле ресурслар	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле документларның формалары

1	2	3	4	5	6	7
«Муниципаль милекне арендауның гамәлдәге шартнамәсен өзү» хезмәте						
1	Гариза һәм документлар кабул итү	Палата белгече гамәлгә ашыра: - мәрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү; - мәрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта); - Регламент нигезендә документларның булуын тикшерү; - тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү	15 минут	Палата белгече	Документлар белән тәэмин итү	1 нче кушымта
2	Документларны теркәү	Кисәтүләр булмаган очракта, Палата белгече гамәлгә ашыра: - махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү; - мәрәжәгать итүчегә документлар кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән тапшырылган документлар күчәрсен тапшыру. Гаризаны электрон документ формасында һәм электрон документлар комплекты рәвешендә килгәндә, Палата белгече мәрәжәгать итүчегә документларның комплектлылыгын тикшерә һәм терки, шулай ук файлларның исемнәре исемлеген дә терки. электрон документларның формасын, аларның күләмен күрсәтеп, шуннан соң электрон документ әйләнеше системасында терки. Почта юлламасы формасында керткән гариза инструкция нигезендә әйләнешнең электрон документ системасында теркәлә. Палата житекчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Палата белгеченә жиберә.	1 көн 1 көн	Палата белгече Палата житекчесе	Технологик тәэмин итү Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документлар кабул итүчегә Палата белгече мәрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кайтара.	Юк

1	2	3	4	5	6	7
3	Ведомство ара запросны формалаштыру һәм жиберү	Палата белгече электрон рәвештә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә тиешле документларны бирү турындагы запросны жиберә.	1 көн	Орган белгече	Технологик тәэмин итү	Юк
4	Ведомство ара заапроска жавап жиберү	Әлеге тәэмин итүчеләр белгечләре заапроска жавап жиберәләр	5 көн	Мәғлүмат белән тәэмин итүчеләр белгече	Технологик тәэмин итү	Юк
5	Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү	Палата белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Палата белгеч: - гаризага теркәлә торган документларның булуын тикшерү; - тапшырылган документларның гамәлдә булу срогы бетмәгәнме икәннен билгели; - килешүне әзерли. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Палата белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә проектын әзерли. Палата рәисе экспертиза үткәрә һәм килешү проектына яки хәбәрнамә проектына кул куя.	Запросла рга жаваплар кергән вакыттан алып 1 көн 1 көн 1 көн	Орган белгече Палата рәисе Палата белгече Палата рәисе	Документлар белән тәэмин итү	Юк
6	Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү	Палата белгече «Муниципаль мөлкәтне арендау шартнамәсен өзү турында килешүне теркәү» журналында килешүне терки һәм мөрәжәгать итүчегә килешүнең ике нәсхәсен бирә. Мөрәжәгать итүче килешү алу турында журналда имза сала. Палата белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, хәбәрнамәне терки һәм мөрәжәгать итүчегә бирә яисә почта (электрон почта) аша жиберә. КФҮ аша гариза кергәндә хезмәт нәтижәсен, КФҮ адресына теркәлү көнендә юллый.	15 минут 1 көн	Палата белгече Палата белгече	Документлар белән тәэмин итү	Юк

Гариза бирүченең «хезмәт күрсәтү» вакыты һәм тәртибе турында мәгълүмат алу ысулы	«Хезмәт күрсәтү» турында запрос бирү өчен, органга, КФҮгә кабул итүгә язылу ысулы	«Хезмәт күрсәтү» турында запрос формалаштыру ысулы	Хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан «хезмәт күрсәтү» турында запрос һәм «хезмәт күрсәтү» өчен кирәкле башка документларны кабул итү һәм теркәү ысулы	«Хезмәт күрсәтү» өчен дәүләт пошлинасын түләү һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә алына торган башка түләүләрне түләү ысулы	«Хезмәтләр күрсәтү» запросын үтәү барышы турында белешмәләр алу ысулы	«Хезмәтләр күрсәтү» тәртибен һәм органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү ысулы
1	2	3	4	5	6	7
«Муниципаль милекне арендауның гамәлдәге шартнамәсен өзү» хезмәте						
<p>1.Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (функцияләр). 2.Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы. 3.Хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайты</p>	<p>1.Порталлар. 2. Хезмәтне күрсәтүче орган телефоны буенча</p>	<p>Электрон документ рәвешендә гариза гади электрон имзаны кулланып мөрәжәгать итүче тарафыннан имзалана. Электрон рәвештә тапшырылган документлар аларның оригиналлары белән чагыштырыла.</p>	<p>Документлар көгазь чыганаclarда шәхсән, почта аша яки КФҮ аша кабул ителә. Электрон документлар органның интернет-кабул итү яисә электрон почтасы аша. Теркәлү электрон рәвештә һәм документларны кабул итү журналларында башкарыла.</p>	<p>Хезмәт түләүсез бирелә</p>	<p>хезмәтләре порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинеты. 2.Гариза бирүченең электрон почтасы. 3. Телефон</p>	<p>1. Хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайты. 2. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итүче</p>

							ФГИС порталы. 3. ЖҮО электрон почтасы
--	--	--	--	--	--	--	---

Кушымта (белешмә)

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

Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты

№ п/п	Фамилия, исем, әтисенең исеме	Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
1	Подовалов Андрей Николаевич	Район Башкарма комитеты житәкчесенең икътисад буенча урынбасары	39-01-09	A.Podovalov@tatar.ru

Әлмәт муниципаль районының Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы

№ п/п	Фамилия, исем, әтисенең исеме	Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
1	Пузырева Ильвира Гаяз кызы	Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы рәисе	43-86-88	pzio@mail.ru
2	Дәржеманова Эльвира Рафаэль кызы	Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы рәисе урынбасары	43-86-88	Elvira.Darzemanova@tatar.ru
3	Таштабанова Елена Юрьевна	Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасының гамәлгә ашыру һәм реформалаштыру бүлеген башлыгы	43-86-87	alm.tashtabanovaey@tatar.ru