



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

08.08.2024

г. Заинск

№ 444

«Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының 2015 елның 15 октябрэндәге 1809 номерлы карары белән расланган муниципаль милек реестрына керә торган муниципаль мөлкәтне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентына үзгәрешләр кертү турында»

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2011 елның 23 ноябрэндәге 961 номерлы «Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» карарына таянып, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законга дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр алганда гражданның өстәмә гарантияләрен билгеләү өлешендә үзгәрешләр кертү хакында» 2018 елның 19 июлендәге 204-ФЗ номерлы Федераль закон, Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә 2012 елның 29 декабрэндәге 2901 номерлы «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» карары, Зэй муниципаль районы Уставының 45 статьясына таянып, Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты

кабул итә:

1. Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының 2015 елның 15 октябрэндәге 1809 номерлы карары белән расланган муниципаль милек реестрына керүче муниципаль мөлкәтне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ Регламентына, аны яңа редакциядә бәян итеп, кушымта нигезендә үзгәреш кертүгә.
2. Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының «Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының 2015 елның 15 октябрэндәге 1806 номерлы карары

белән расланган муниципаль милекне арендау буенча гамәлдәге шартнамәне өзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» 2018 елның 19 декабрәндәге 1877 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Зәй муниципаль районы Башкарма комитетының оештыру бүлегенә әлегә карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru) һәм Зәй муниципаль районының рәсми сайтында бастырып чыгарырга.
4. Әлегә карар рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә.
5. Әлегә карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз җаваплылыгымда.

**Башкарма комитет җитәкчесе
вазыйфаларын башкаручы**



Р. М. Хазипов

Юрист
Р.Р. Шәйхиев
2 80 31

Муниципаль милек реестрына керэ торган муниципаль мөлкәтне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милек реестрына керэ торган муниципаль мөлкәтне (алга таба – муниципаль хезмәт) арендага бирү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2 Муниципаль хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – Мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәтне Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) күрсәтә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы-Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы (алга таба – Палата).

1.3.1. Урыны: Зэй шәһ., Крупская ур., 6 й.

Палата урнашкан урын: Зэй шәһәре, Автозавод ур., 1а

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 08.00 дән 17.00 гә кадәр;

кабул итү көннәре: дүшәмбе, чәршәмбе: 08.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоннар: 2-80-31, 2-80-33.

Шәхесне таныклаучы документлар буенча узу.

1.3.2. Муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» челтәре): ([http:// www.zaink.tatar.ru](http://www.zaink.tatar.ru)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алырга мөмкин:

1) мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет (Палата) биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары ярдәмендә; мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат шушы Регламентның 1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмәт күрсәтү турында белешмәләренә үз эченә ала.

2) муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» челтәре ярдәмендә ([http:// www. zainsk.tatar.ru.](http://www.zainsk.tatar.ru));

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

4) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/));

5) Башкарма комитетта (Палатада):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен палата биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү башкарыла:

Россия Федерациясе Гражданлык кодексының 30.11.1994 № 51-ФЗ (алга таба – РФ ГК) (Россия Федерациясе законнар Жыентыгы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.);

«Конкуренцияне яклау турында» 26.07.2006 №135-ФЗ Федераль законы (алга таба – 135-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар Жыентыгы, 31.07.2006, №31 (1 сәгать), 3434 ст.);

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законы (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар Жыентыгы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 28.07.2004 №45-ТРЗ Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Зәй муниципаль районы Советының 2005 елның 11 декабрдәге 1 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Уставы (алга таба-Устав);

Зәй муниципаль районы Советы карары белән расланган Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты турында 2005 елның 31 октябрдәге 8 номерлы нигезләмә белән (алга таба – БК турында Нигезләмә);

Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы турында Советның 2006 елның 1 мартындагы 1 номерлы карары белән расланган нигезләмәдә (алга таба-Палата турында Нигезләмә);

Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы милкендәге мөлкәтне Совет карары белән расланган арендага бирү тәртибе турында Нигезләмә белән 24.05.2011 ел, №85 (алга таба-Арендага бирү тәртибе турында карар);

Башкарма комитет житәкчесенең 27.07.2007 ел № 72 күрсәтмәсе белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба-Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны (алга таба – читтән торып эшләү урыны) - муниципаль районнарның авыл жирлекләре хезмәткәрләре документлар кабул итә торган авыл жирлекләрендә документлар кабул итү тәрәзәсе.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба-гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза аңлашыла (27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 2 статьясының 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка карата таләпләрнең эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Муниципаль милек реестрына керә торган муниципаль мөлкәтне арендага бирү	РФ ГК
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче Башкарма хакимият органы исеме	Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы	Палата турындагы нигезләмә Башкарма комитет турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	Мөлкәтне арендага бирү турында карар; Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар.	РФ ГК
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы	Гаризаны теркәгән вакыттан алып 23 эш көненнән дә соңга калмыйча Аукционны әзерләү һәм уздыру чаралары муниципаль хезмэт күрсәтү срогына керми. Бәяләү палата белән бәйсез бәяләүче арасында төзелгән шартнамәләрдә билгеләнгән срокларда башкарыла һәм муниципаль хезмэт күрсәтү срогына керми	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри	1) Гариза (1 нче Кушымта); 2) мөрәжәгать итүченең/вәкиленең шәхесен таныклаучы Документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненнән вәкил эш итсә) 4) юридик затның гамәлгә кую документлары күчәрмәләре	

<p>булган, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге</p>		
<p>2.6 Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: 1) күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында һәркемгә мөмкин булган белешмәләр булган) (бинага, төзелешкә, корылмага, 2) күчемсез мөлкәт объектының кадастр паспорты 3) ЮЗБДР дан яисә ШЭБДР нан белешмәләр</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда аларны килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә торган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен</p>	<p>1) тиешле булмаган затның документлар тапшыруы; 2) тапшырылган документларның шушы регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән</p>	

<p>нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда аларның эчтәлеген берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтмәләр, житди зыян күрүләр бар; 4) документларны тиешсез органга тапшыру;</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) мөрәжәгать итүче документлар тулы күләмдә тапшырылмаган йә тапшырылган гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат булган; 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар мөрәжәгать итүченең торглар уздырмыйча гына аренда шартнамәсе төзү хокукын расламый; 3) сорала торган муниципаль мөлкәткә карата аны Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары кысаларында өченче затларга тапшыру турында Карар кабул ителде; 4) муниципаль бюджет яисә автоном учреждениенең муниципаль милекнең арендагана торган объектына оператив идарә итү хокукына яисә муниципаль унитар предприятиенең хужалык алып бару хокукына ия булуы; 5) муниципаль милек реестрында сорала торган объектның булмавы; 6) сорала торган муниципаль мөлкәт Россия Федерациясе шәһәр төзелеше законнары таләпләре нигезендә капитал ремонтланьрга,</p>	

	<p>реконструкцияләнергә яисә сүтелергә тиеш;</p> <p>7) муниципаль мөлкәт соратып алына торган максатлар муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен файдалануга арендага бирү максатларына туры килми;</p> <p>8) муниципаль күчемсез мөлкәтне гамәлгә ашыру өчен соратып алына торган эшчәнлек төре әлегә мөлкәттән рөхсәт ителгән файдалануның шәһәр төзелеше регламентларында билгеләнгән төрләренә туры килми;</p> <p>9) муниципаль торак булмаган фонд объекты муниципаль милектән читләштерелергә тиеш;</p> <p>10) муниципаль торак булмаган фонд объекты муниципаль ихтыяжлар өчен файдаланылырга тиеш.</p> <p>11) мөрәжәгать итүче узган аукционда жиңүче була алмый</p>	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза	

<p>күрсөтү турында гариза биргэндө һәм мондый хезмәтләр күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вақыты</p>	<p>бирү-15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималъ вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсөтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы</p>	<p>Гариза килгәннән соң бер көн эчендә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектлардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсөтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсөтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсөтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (биналарга керү-чыгу һәм алар чикләрендә йөрү уңайлы). Муниципаль хезмәт күрсөтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарда урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсөтүдән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсөтүнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләре булып: бинаның жәмәгать транспорты файдалана алырлык зонада урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук мөрәжәгать</p>	

<p>итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара эшчәнлекләренең саны һәм аларның давамлылығы, муниципаль хезмэт күрсәтүне дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәғлүмат-коммуникация технологияләр</p>	<p>итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу; «Интернет» челтәрендәгә мәғлүмат стендларында, мәғлүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғлүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар; муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозулар; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата дәрәс булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай зат белән мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзара эшчәнлеге күз алдында тотыла. Хезмәттәшлекнең давамлылығы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә консультация, документлар кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу</p>	

<p>электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон рәвештә бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яисә бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	
---	---	--

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны башкару тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең күпфункцияле үзәкләрендә, читтән торып эшләү урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара гарызнамәләр төзү һәм жибәрү;
- 4) мөлкәтне арендага бирү турында карар чыгару;
- 5) бәйсез бәяләү үткәрү;
- 6) аукцион уздыру өчен документлар жибәрү;
- 7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү;
- 8) шартнамә төзү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең Блок-схемасы 3 нче кушымтада бирелгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә ышанычлы заты аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә Палатага тапшыра. Документлар читтән торып эшләү урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтән торып эшләү урыннары исемлегенә 3 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә палатага электрон почта аша яисә интернет кабул итү бүлмәсе аша жибәрелә. Электрон рәвештә кергән гариза билгеләнгән тәртиптә теркәлә.

3.3.2. Гаризаларны кабул итүче Палата белгече:

мөрәжәгать итүченең шәхесен ачыклау;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәлдә булган очракта);

шушы Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, өстәп язулар, сызылган сүzlәр һәм килештерелмәгән башка төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта Палата белгече:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга куелган тапшырылган документлар исемлегенең күчermәсен тапшыру;

Башкарма комитет житәкчесенә гариза жибәрә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итеп алуны алып баручы палата белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итеп алудан баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны ана кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергәннән соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

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

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны палатага жибәрә.

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

Процедура нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм жибәрү

3.4.1. Палата белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә:

1) күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтәләр (күчемсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында һәркемгә ачык белешмәләр булган);

- 2) бинаның, төзелешнең, корылманың кадастр паспорты;
- 3) ЮЗБДР нан яисә ШЭБДР нан белешмәләр.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар үтәүчегә гариза кәргән көнне башкарыла.

Процедура нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән гарызнамәләр.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә документның булмавы турында хәбәрнамәләр һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат жибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавап әзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, документны һәм мәгълүматны тапшыручы органга яисә оешмага ведомствоара гарызнамә кәргән көннән алып биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: палатага жибәрелгән документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Мөлкәтне аукцион (конкурс) уздырмыйча яисә аукцион (конкурс) уздырып арендага бирү турында күрсәтмә чыгару

3.5.1. Палата белгече:

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен шушы регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләр булу-булмавын тикшерү.

Баш тарту өчен нигезләре булган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын (алга таба – баш тарту турында хат) әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта:

135-ФЗ номерлы Федераль законның 53 статьясының 17.1 ст. һәм 4 п. каралган нигезләрнең булу-булмавын билгели;

мөлкәтне аукцион (конкурс) уздырмыйча яисә аукцион (конкурс) уздырып арендага бирү турында күрсәтмә проектын әзерли;

билгеләнгән тәртиптә килештерү процедураларын гамәлгә ашыра һәм документ проектын палата җитәкчесенә имзага жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар килгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палата җитәкчесенә имзага жибәрелгән документ проекты.

3.5.2. Палата җитәкчесә баш тарту турындагы хатка яисә мөлкәтне аукцион (конкурс) уздырып (уздырмыйча) арендага бирү турындагы күрсәтмәгә кул куя һәм Палата белгеченә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланганның соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палата рәисенә имза салу өчен жиберелгән проектлар.

3.5.3. Палата белгече баш тарту турындагы хатны яисә күрсәтмәне терки һәм кабул ителгән карар турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, баш тарту турында хатны почта аша жиберә.

Мөлкәтне аукцион (конкурс) уздырмыйча бирү турында карар кабул ителгән очракта, мөрәжәгать итүчегә күрсәтмә бирә.

Мөлкәтне аукцион (конкурс) үткәреп бирү турында карар кабул ителгән очракта шушы Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү яки баш тарту турында хат жиберү.

3.6. Аукцион уздырып мөлкәт бирү өчен документлар рәсмиләштерү

3.6.1. Палата белгече, мөлкәтне аукцион (конкурс) үткәрү юлы белән арендага бирү турында күрсәтмә алгач, мөлкәтне арендау бәйсез бәйләүче аша бәяли.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: бәйсез бәйләүчегә жиберелгән документлар.

3.6.2. Бәйсез бәйләүче муниципаль мөлкәтне арендау хокукын бәйләүне үти.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар палата белән бәйсез бәйләүче арасында төзелгән шартнамәләрдә билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бәйләү турында палатага жиберелгән хисап.

3.7. Аукцион уздыру өчен документлар жиберү

3.7.1. Палата белгече түбәндәге гамәлләрне башкара::

- бәйләү эшчәнлегенә турында Россия Федерациясе законнары нигезендә төзелгән бәйсез бәйләүче хисабы нигезендә аренда түләвенә башлангыч бәйсез, бәя турында тәкъдимнәр бирү рәвешенә буенча ачык аукцион үткәргәндә аларның арту күләмен («аукцион адымы»), шулай ук задатканың күләмен билгели

- аукцион нәтижәләре буенча төзелә торган мөлкәтне арендау шартнамәләренә мөһим шартларын билгели

- мөлкәтне арендага бирү бәйсез күтәрүгә аукцион оештыру һәм уздыру турында Башкарма комитет житәкчесе карары проектын эзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: аренда хокукын сату буенча бәяләрне арттыруга аукцион оештыру һәм уздыру турында Башкарма комитет житәкчесе карары проекты.

3.6.5. Палата рәисе документларга экспертиза үткәрә һәм бәяләрне күтәрүгә аукцион оештыру һәм уздыру турындагы карар проектына кул куя.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: бәя күтәрүгә аукцион оештыру һәм уздыру турында Башкарма комитет житәкчесенәң имзаланган карар проекты.

3.6.6. Палата белгече Башкарма комитетта Башкарма комитет житәкчесенәң бәяләрне күтәрүгә аукцион оештыру һәм үткәрү турындагы карарын терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: бәяләрне күтәрүгә аукцион оештыру һәм уздыру турында карар.

3.7. Аукцион үткәрү

3.7.1. Башкарма комитет палатага аренда түләве бәясен күтәрүгә аукцион оештыру һәм уздыру турында карар жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: аренда түләвенәң бәясен күтәрүгә аукцион оештыру һәм уздыру турында сату-алуны оештыручыга жибәрелгән карар.

3.7.2. Палата аукционны эзерләү һәм уздыру чараларын билгеләнгән тәртиптә уздыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар законда билгеләнгән вакытта гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: аукцион.

3.7.3. Үткәрелгән аукцион нәтижәләре буенча Палата:

- аукцион уздыру турында хисап;
- аукцион алып баруның аудиоязмасы;
- аукционда катнашуга гаризалар кабул итү журналы;
- аукцион үткәрү турында хәбәрнамә нигезендә соратыла торган документлар белән бергә аукционда катнашуга гаризалар;
- аукционда катнашуга кергән гаризаларны карау һәм дөгъвачыларны аукционда катнашучылар дип тану беркетмәсе;
- һәр лот буенча аукцион нәтижәләре турындагы беркетмәләр;

-жиңүчеләр тарафыннан имзаланган мөлкәтне арендау шартнамәсе һәм кабул итү-тапшыру акты проектлары.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар аукцион уздырылганнан соң 15 эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: үткәрелгән аукцион буенча документлар.

3.8. Мөлкәтне арендау шартнамәсен, мөлкәтне кабул итү-тапшыру актын төзү һәм бирү

3.8.1 Палата белгече битләргә нумерация куя, милекне арендау шартнамәсен тегә (алга таба – килешү), кәгазьләрнең санын күрсәтә һәм палатаның шәхси имзасы һәм мөһере белән беркетә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тегелгән килешү.

3.8.2. Палата рәисе шартнамәләргә һәм мөлкәтне кабул итү – тапшыру актына кул куя.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: имзаланган шартнамә проекты һәм мөлкәтне кабул итү – тапшыру акты.

3.8.3. Палата белгече яklar тарафыннан имзаланган килешүне "Шартнамәләрне теркәү" журналында терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: теркәлгән килешү.

3.8.4.. Палатаның вазыйфаи заты торгларда жиңүчегә шартнамәнең 2 нөсхәсен, аренда түләве бәясен күтәрү өчен аукцион оештыру һәм уздыру турында палата күрсәтмәсенең 1 нөсхәсен бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура торгларда жиңүче мөрәжәгать иткән вакыттан алып 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән шартнамә, аренда түләве бәясен күтәрүгә аукцион оештыру һәм уздыру турында карар.

3.9. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.9.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен МФЦга, МФЦның читтән торып эшләүче урынына мөрәжәгать итәргә хоуклы.

3.9.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ нең билгеләнгән тәртиптә расланган эш Регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.9.3. КФҮнән муниципаль хезмәт алуға документлар килгәндә, процедуралар шушы регламентның 3.3-3.8 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтижәсе КФҮ нә жибәрелә.

3.10. Техник хаталарны төзөтү.

3.10.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Палатага тапшыра:

техник хатаны төзөтү турында гариза (6 нчы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән, техник хатасы булган документ;

техник хата булуын раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзөтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн яисә почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзеге аша бирелә..

3.10.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны кушып бирелгән документлар белән бергә терки һәм Палатага тапшыра.

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

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

3.11.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында шушы регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн кул куеп, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен тартып ала яисә җибәрә мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документның төп нөсхәсен палатага тапшырганда документны алу мөмкинлеге турында хат, анда техник хата бар.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура техник хата ачыкланганнан яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан хата җибәрү турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль

хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре булып:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визировкалау тора;

2) эш башкаруны алып баруга билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедуралары үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яисә еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору максатларында палата рәисенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне ағымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, палата рәисе, шулай ук Башкарма комитет һәм палата белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу ачыкланган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкче урынбасары) шушы регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне үз вакытында һәм (яисә) тиешенчә башкармаган өчен җаваплы була.

Вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.5. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору Муниципаль хезмэт күрсәткәндә палата эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсэтүнең күпфункцияле үзәгенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсэтүче орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), шулай ук аларның хезмәткәрләренә.

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

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән тапшыруы яисә гамәлгә ашыруы муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган документлар яисә мәгълүмат йә гамәлләр башкаруны таләп итү;

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

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

б) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләре тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яисә тәртибен бозу;

9) муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору, әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

10) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмэт күрсәтүдә булмавы һәм (яисә) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүматны мөрәжәгать итүчедән таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1

өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югарырак органга (ул булганда) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләт бирелгән вазыйфаи затка бирелә. Оешмалар хезмәткәрләренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан файдаланып жибәрелергә мөмкин йә республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасы, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасынан файдаланып, почта аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан файдаланып почта аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенә һәм (яисә) хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренә һәм (яисә) хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган оешмаларның исеме;

2) мөрәжәгать итүченә - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә исеме, мөрәжәгать итүченә - юридик затның булган урыны турында белешмәләр, шулай ук контакт

телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннән соң иртәгесе эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яки югарырак органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның баш тартуына шикаять белдерелгән очракта 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар хезмәте күрсәтү, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул иткәндә яки җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләренә билгеләнгән срогын бозган өчен шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне дәвамында.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә алына торган Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә.;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилле җавап җибәрелә.

5.7. Шикаять җавапта канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында

гамэлгэ ашырыла торган гамэллэр турында мэгълүмат бирелэ, шулай ук китерелгэн уңайсызлыклар өчен гафу үтенү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт алу максатларында башкарырга кирәк булган алдагы гамэллэр турында мэгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижэләре турында мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мэгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижэләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

1 нче кушымта
(гариза формасы)

**Татарстан Республикасы
муниципаль районы Башкарма
комитеты**

житәкчесенә _____

_____ нан

(Мөрәжәгать итүченең ФИО)

**Муниципаль мөлкәтне арендага бирү турында
гариза**

Муниципаль милекне арендага бирүегезне сорыйм
_____ майданы белән _____ Татарстан Республикасы
адресы буенча урнашкан кв. м., _____ муниципаль район,

_____ (мөлкәтнең урнашу урыны адресы күрсәтелә)

(мөлкәтгән файдалану төре күрсәтелә)

Мөрәжәгать итүче турында белешмәләр:

1. Ф.И.О.

2. гражданның паспорт күрсәткечләре: _____

(серия, номер, кайчан, кем тарафыннан бирелгән, бүлекчәнең бирелү датасы һәм коды)

**3. гражданның
ИНН:** _____

4. теркәлү урыны буенча гражданның адресы:

_____ (индекс, ил, өлкә, республика, район, торак пункт, урам, йорт, корпус, фатир)

**5. яшәү урыны буенча гражданның
адресы:** _____

(индекс, ил, өлкә, республика)

_____ район, торак пункт, урам, йорт, корпус, фатир)

6. элементә телефоны:

Мөрәжәгать итүче турында белешмәләр (юридик затлар өчен):

1.) Юридик затның тулы исеме: _____

2.) Юридик зат житәкчесе: _____

(житәкченең вазыйфасы, ФИО күрсәтелә)

3.) Юридик затның реквизитлары:

(исәп-хисап сәеты,

банк исеме, ИНН, ОКПО, ОГРН, БИК)

4.) Почта индекслы Адрес:

5.) Элемтә

телефоны: _____

Гариза бирү датасы: мөрәжәгать итүченең имзасы:

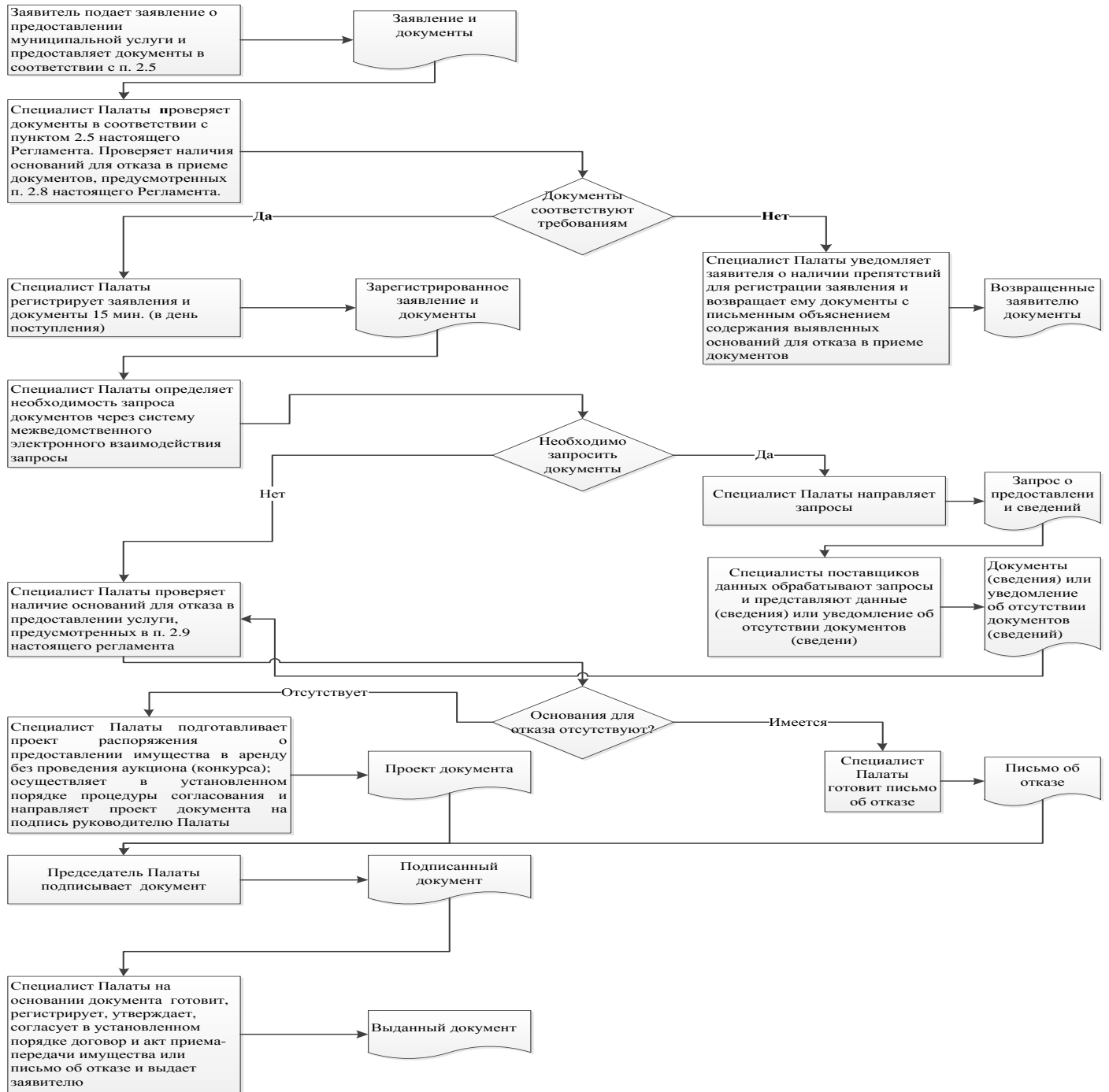
(имзаның расшифровкасы)

Россия Икътисади үсеш министрлығының
2011 елның 13 сентябрэндәге 475 номерлы
боерыгына кушымта

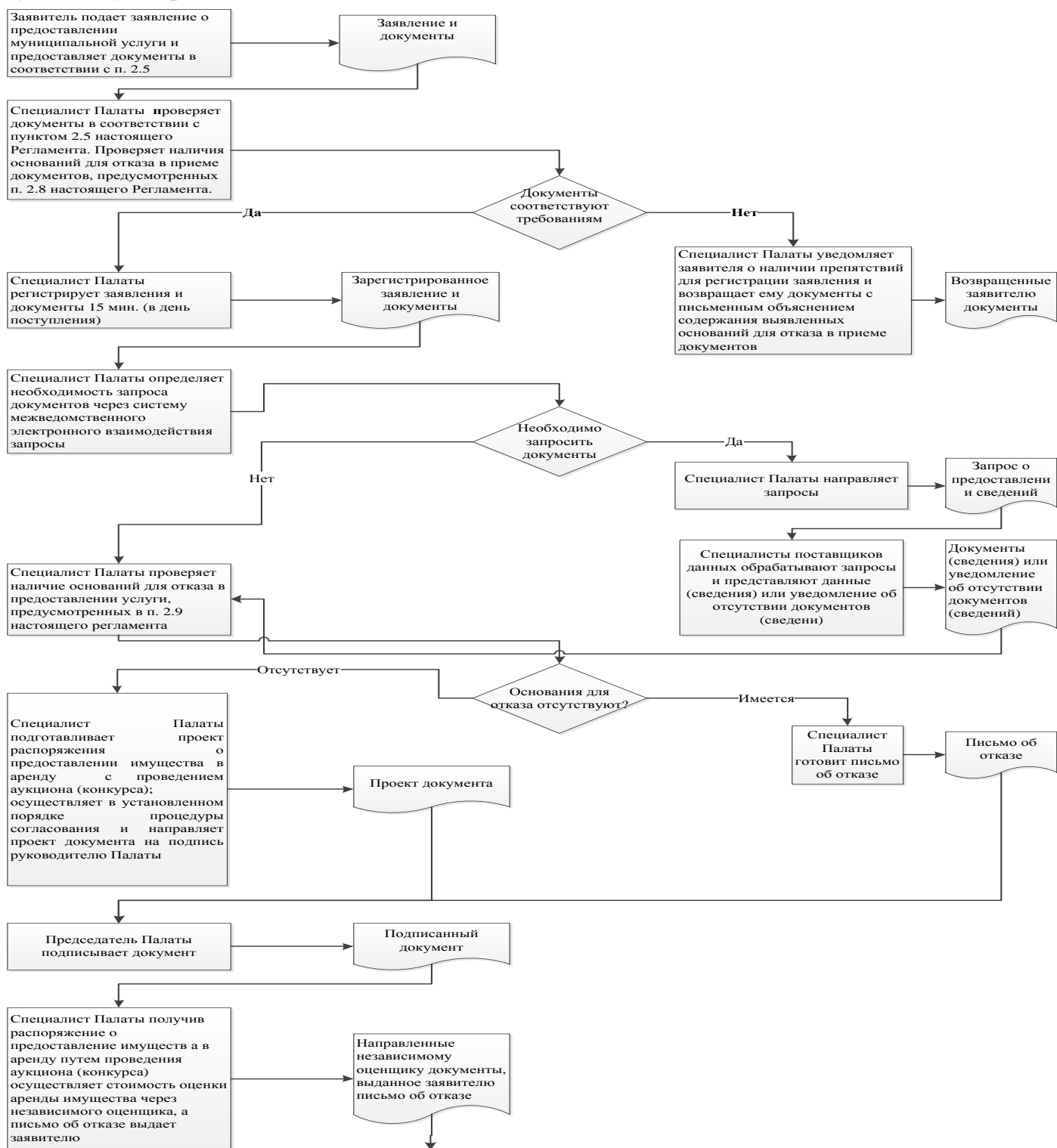
**МУНИЦИПАЛЬ МӨЛКӘТНЕ АРЕНДАГА БИРҮ ӨЧЕН КИРӘКЛЕ
ДОКУМЕНТЛАР ИСЕМЛЕГЕ**

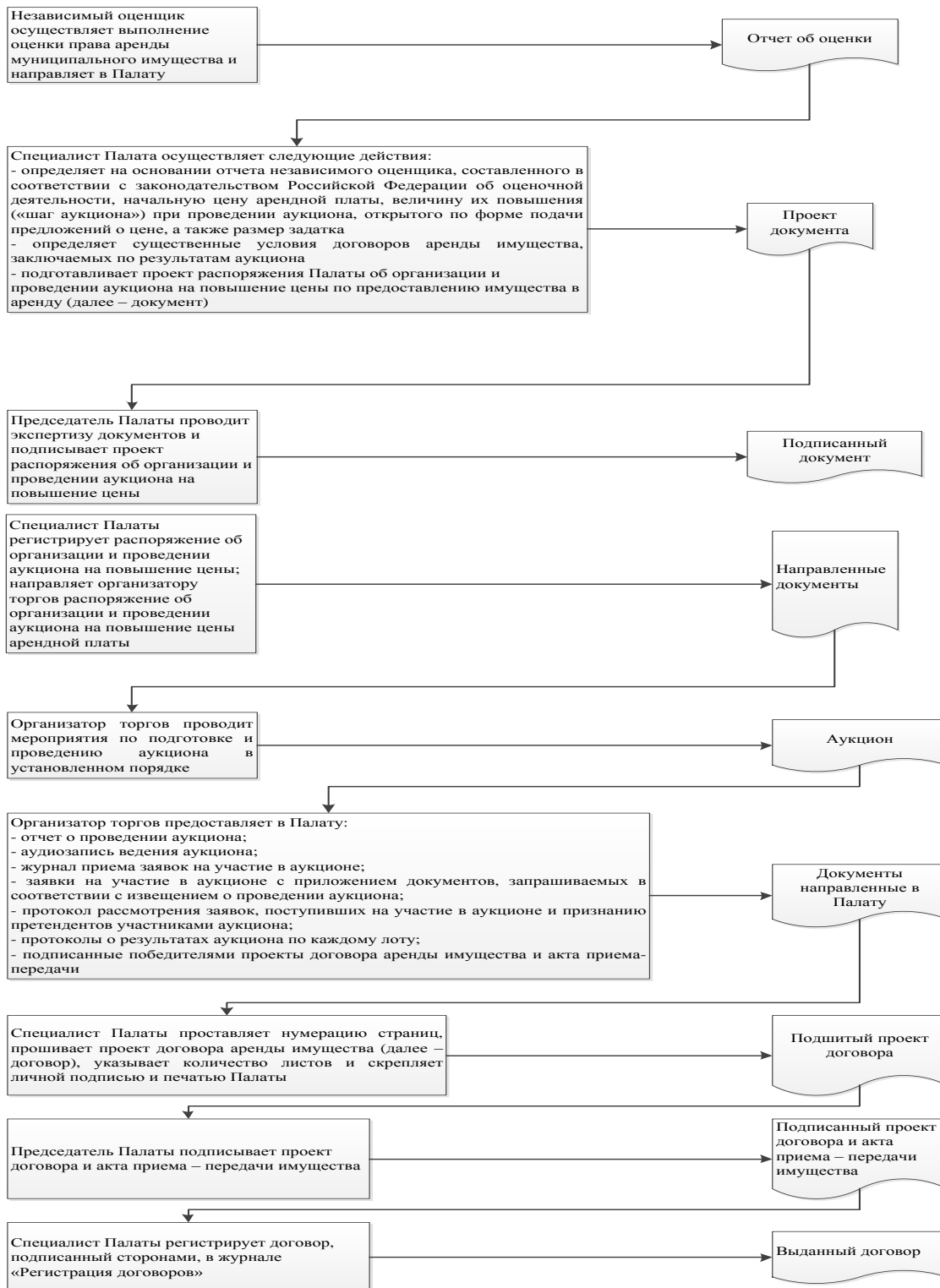
1. Физик зат булган мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүчеләрнең) шәхесен йә физик яисә юридик зат вәкиле шәхесен таныклаучы документның күчермәсе.
2. Физик затны индивидуаль эшкуар буларак дәүләт теркәвенә алу турында таныклык күчермәсе (индивидуаль эшкуарлар өчен), юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында таныклык күчермәсе (юридик затлар өчен) яисә муниципаль мөлкәтне арендага бирү турында үтенеч белән мөрәжәгать итүче юридик зат яисә индивидуаль эшкуар турында дәүләт реестрларыннан өземтә.
3. Әгәр гариза белән мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүчеләрнең) вәкиле мөрәжәгать итсә, физик яисә юридик зат вәкиленең хокукларын (вәкаләтләрен) таныклаучы документның күчермәсе.
4. Мөрәжәгать итүченең ШЭБДР (ЮЗБДР) өземтәсе
5. Арендага бирелә торган мәйданнарны күрсәтеп, муниципаль милеккә техник паспорттан өземтә.
6. Баланс тотучының ризалыгы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы (аукцион уздырмыйча)



Муниципаль хезмэт курсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы (аукцион уздырып)





Читтэн торып эшлэү урыннары исемлеге һәм документлар кабул итү графигы

№ п/п	Читтэн торып эшлэүче эш урынының урнашу урыны	Хезмэт күрсәтелә торган торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	ТР, Зэй районы, Зэй ш. , Автозавод ур., 1а	Зэй муниципаль районы авыл жирлекләре	дүшәмбедән жомгага кадәр 08.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр
2	ТР, Зэй районы, Аксар авылы, Вахитов ур., 2 й.	Зэй муниципаль районы авыл жирлекләре	дүшәмбедән жомгага кадәр 08.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр
3	ТР, Зэй районы, Сәвәләй авылы, Яшел ур., 38 й.	Зэй муниципаль районы авыл жирлекләре	дүшәмбедән жомгага кадәр 08.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр
4	ТР, Зэй районы, Югары Шепкә авылы, Яшьләр ур., 1 й.	Зэй муниципаль районы авыл жирлекләре	дүшәмбедән жомгага кадәр 08.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр
5	ТР, Зэй районы Бигеш авылы, Клуб ур., 1 й.	Зэй муниципаль районы авыл жирлекләре	дүшәмбедән жомгага кадәр 08.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр

Татарстан Республикасы
муниципаль районы Башкарма
комитеты житэкчесенә

_____нан

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дөрес белешмәләр: _____

—
Техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;

почта юлламасы белән кәгазь чыганактагы таныкланган күчермә рәвешендә:

_____.

Үзем тәкъдим иткән затның шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блоклау, юкка чыгару), шул исәптән шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләргә, шул исәптән автоматлаштырылган режимда муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп.

Шушы мәгълүмат белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм тапшырылучы затка кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия

Федерациясе законнарында билгелэнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшыру вакытына әлеге документлар дәрәс һәм дәрәс белешмәләр үз эченә ала.

Телефон аша миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

_____ (_____)
(имза) (Ф.И.О.)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп
торучы вазыйфай затларның реквизитлары,**

Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	8(85558) 3 41 31	zai@tatar.ru
Палата рәисе	2 80 31	Pzio.Zainsk @tatar.ru
Палата белгече	2 80 33	Pzio.Zainsk @tatar.ru

Совет Заинского муниципального района

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Рәис	3 58 08	zai@tatar.ru