



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 02 » 09 2019

**КАРАР**

№ 532

Муниципаль хезмэтләр күрсәтүнең  
административ регламентлары турында

"Дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәнгә 210-ФЗ номерлы, "Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" 2003 елның 6 октябрәндәгә 131-ФЗ номерлы Федераль законнар, "Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында" 2004 елның 28 июлендәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә, Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитеты

**КАРАР БИРӘ:**

1. Муниципаль хезмэтләр күрсәтүнең административ регламентларын яңа редакциядә расларга:

1.1. Муниципаль милек реестрышнан өзәмтә бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты;

1.2. Муниципаль учреждениеләргә, муниципаль казна предприятиеләренә оператив идарә хокукында һәм муниципаль унитар предприятиеләргә хужалык алып бару хокукында муниципаль милекне рәсмиләштерү (беркетү) буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты;

1.3. Муниципаль берәмлек мөлкәтен торгларны үткәрмичә түләүсез файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты;

1.4. Мондый килешүне төзү хокукына торглар нәтижәләре буенча муниципаль милектән түләүсез файдалану шартнамәсен төзү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты;

1.5. Казнаның муниципаль милкен арендага бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты;

1.6. Муниципаль милектә булган һәм арендага бирү өчен билгеләнгән күчемсез милек объектлары турында мәгълүмат бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты;

1.7. Муниципаль милек реестрына керә торган муниципаль милекне арендага бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты;

1.8. Муниципаль милекне арендауның гамәлдәге шартнамәсен өзү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты.

2. Үз көчен югалткан дип танырга:

2.1. 2016 елның 1 апрелдәге "Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 190 номерлы карарның 1.35-1.41 пунктларын;

2.2. 2016 елның 08 июндәге «Спас муниципаль районы Башкарма комитетының«муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында»2016 елның 1 апрелдәге 190 номерлы карары белән расланган муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларына үзгәрешләр кергү хакында" 395 номерлы карарның 1.35-1.41 пунктларын.

3. Әлеге карарны законда билгеләнгән срокта Спас муниципаль районының <http://www.spasskiy.tatarstan.ru> рәсми сайтында, хокукый мәгълүматныц рәсми сайтында (<http://pravo.tatarstan.ru>) урнаштырырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Спас муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесенә икътисад буенча урынбасары Р. Р. Закировага йөкләргә.

ТР Спас муниципаль районы  
Башкарма комитеты житәкчесе



В. А. Осокин

ТР Спас муниципаль районы  
Башкарма комитет карарына  
1нче Кушымта

**Муниципаль милек реестрыннан  
өземтә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ  
регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милек реестрыннан өземтә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү.

1.3.1. Муниципаль хезмәт "Спас муниципаль районы" муниципаль берәмлегенең мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Палата).

1.3.2. Палатаның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Спас районы, Болгар шәһ., Хирург Шеронов ур., 2А

Палатаның эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр;

кабул итү көннәре: сишәмбе, чәршәмбе, пәнжешәмбе 8.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр;

төшке аш: 12.00 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр.

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 8(84347) 3-13-14.

Узу шәхесне раслаучы документлар буенча.

"Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – "Интернет" челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (<http://spasskiy.tatarstan.ru>)

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) палатаның биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1., 1.3.1., 2.3, 2.5, 2.8.,2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://spasskiy.tatarstan.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта (палатада):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан Спас муниципаль районының рәсми сайтында һәм палатаның биналарындагы гариза бирүчеләр белән эшләр өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексы 30.11.1994 №51-ФЗ (алга таба – РФ ГК) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 05.12.1994, № 32, 3301 маддә);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 маддә);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

Россия Федерациясе Икътисадый үсеш министрлыгының «Жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль милек реестрларын алып бару тәртибен раслау турында» 2011 елның 30 августындагы 424 номерлы боерыгы (алга таба – 424 номерлы боерык) (Российская газета, №293, 28.12.2011);

Татарстан Республикасының 2004 елның 28 июлендәгә "Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында" 45-ТРЗ номерлы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Спас муниципаль район Советының 2018 елның 20 ноябрдәгә карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Спас муниципаль район Уставы (алга таба-Устав);

30.12.2005 елда 6-6 номерлы Совет карары белән расланган Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы турындагы нигезләмә (алга таба-палата турында Нигезләмә);

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактагы эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр

күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында" 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34нче пункты нигезендә оештырылган Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округы) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы); техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенең) алар нигезендә кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (грамматик, арифметик яки башка хата).  
Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) төшенчәсе буларак муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (әлеге Регламентка 1 нче кушымта)



## 2. Муниципаль хезмэт күрсэтү стандарты

| Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме   | Стандартка таләпләр эчтәлеге  | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт             |
|--|---|--|
| 2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме  | Муниципаль милек реестрыннан өземтә бирү  | РФ ГК, Палата турында Нигезләмә, Реестр турында Нигезләмә        |
| 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме  | Палата  | Палата турында нигезләмә   |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренең тасвирламасы  | Муниципаль милек реестрыннан өземтә (әлеге Регламентка 2 нче кушымта)<br>Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар               | РФ ГК, Палата турында Нигезләмә                                  |
| 2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы | <sup>1</sup> Гариза кергән вакыттан 10 көннән дә артык түгел.<br>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган                 |  |
| 2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри  | 1) гариза;<br>2) шәхесне раслаучы документлар;<br>3) вәкил вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән) | РФ ГК, Палата турында Нигезләмә<br>210-ФЗ номерлы Федераль закон |

<sup>1</sup> Муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>  | <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>1) шәхсэн (мөрәжәгать итүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эшләрүче зат аша);</p> <p>2) почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p> |  |
| <p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге</p> | <p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <p>Күчәмсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өземтә.</p> <p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>  |  |

|  |   |                          |
|--|---|--------------------------|
| документлар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма  |   |                          |
| 2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган һәм норматив хокукый актларда каралган очракларда хезмәт күрсәтү өчен килештерү таләп ителгән дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структура бүлекчәләре Исемлеге | Муниципаль хезмәт күрсәтүне килештерү таләп ителми  |                          |
| 2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге  | Нигезләр каралмаган   |                          |
| 2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге  | Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.<br>Баш тарту өчен нигезләр:<br>1) исәпкә алу объектлары турында соралган мәгълүматларның булмавы;<br>2) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар. |                          |
| 2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре   | Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә  | Палата турында нигезләмә |
| 2.11. Муниципаль хезмәт  | Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми   |                          |



|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>   |  |  |
| <p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты</p>  | <p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш.<br/>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>   |  |
| <p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты</p>  | <p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә.<br/>Электрон формада, ял (бәйрәм) көнендә кергән запрос ялдан (бәйрәмнән) соң килгән икенче эш көненә теркәлә</p>  |  |
| <p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлеген тәэмин итүгә, инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм</p> | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны тутыру өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.<br/>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).<br/>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p> |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>рәсмиләштерүгә таләшләр</p> <p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт алганда вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегендә ерактагы эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану ярдәме белән дә</p> | <p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре булып тора:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) бинаның жәмәгәт транспорты белән барып житә алырлык урыннарда урнашуы;</li> <li>2) тиешле күләмдә белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;</li> <li>5) мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендә шәһәрнең рәсми сайтында (<a href="http://www.spasskiy.tatarstan.ru">http://www.spasskiy.tatarstan.ru</a>), <a href="http://uslugi.tatarstan.ru">uslugi.tatarstan.ru</a> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәгълүмат булу;</li> <li>4) инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтне алуга комачаулаучы киртәләренә жиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү.</li> </ol> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатсыз булуы күрсәткечләре:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;</li> <li>2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;</li> <li>3) муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренң гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятләр;</li> <li>4) муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренң гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятләр.</li> </ol> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге</p> |  |
|---|---|--|

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <p>күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта (<a href="http://spasskiy.tatarstan.ru">http://spasskiy.tatarstan.ru</a>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә алынырга мөмкин</p> |  |
| <p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p> | <p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза <a href="http://uslugi.tatarstan.ru">uslugi.tatarstan.ru</a> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә.</p>       |  |

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен 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 органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтләрне алу тәртибе турында консультация алу өчен палатага шәхсэн, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырылган документларның составы, формасы һәм рәхсәтне алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ, КФҮнең читтән торып эш урыны аша Палатага муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә кирәкле документларны тапшыра.

Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза палатага электрон почта яки Интернет аша жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

1.3.2. Гаризаларны кабул итүче палата белгече түбәндәге гамәлләрне башкара:

- 1) мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
- 2) мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта).

Искәрмәләр булмаган очракта палата белгече түбәндәгеләрне башкара:

- 1) гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;
- 2) мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән тапшырылган документлар исемлегенә күчермәсен тапшыру;
- 3) палата житәкчесенә карап тикшерү өчен гариза жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, палата белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатма белән документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

- 1) гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;
- 2) гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карау өчен палата житәкчесенә жиберелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жиберү;

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәге документларны алдыру турында запрос жиберә:

- күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә.

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

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрос.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәмин итүче белгечләр соралган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, документ һәм мәгълүмат бирә торган оешмаларга ведомствоара запрос кергән көннән алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: палатага жиберелгән документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;

3.5.1. Палата Белгече:

- 1) гаризага теркәлә торган документларның эчтәлеген тикшерә;
- 2) соратып алына торган мәгълүмат булуны билгели;
- 3) күчемсез милек объектларына муниципаль милек реестрыннан өземтә (алга таба – өземтә) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат эзерли (алга таба – баш тарту турында хат);
- 4) билгеләнгән тәртиптә килештерә һәм палата рәисенә имза салу өчен документ проектын жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар запросларга жаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: күчемсез милек объектларына муниципаль милек реестрыннан өземтә проекты.

3.5.2. Палата рәисе өземтә яки хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хатка имза куя һәм палата белгеченә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза кергән вакыттан алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган өземтә яки баш тарту турында хат.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

3.6.1. Палата Белгече:

- 1) өземтәне яки баш тарту турында хатны терки;
- 2) мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада күрсәткән элемент ысулын кулланып, муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәсе турында, өземтәне яки килешүдән баш тарту турында хатны бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатаның рәисе тарафыннан өземтә имзаланган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

3.6.2. Палата белгече өземтәне яки баш тарту турында хатны гариза бирүчегә (аның вәкиленә) бирә яки почта аша жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

- 1) мөрәжәгать итүченең кулына бирү -15 минут эчендә, чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне;
- 2) хатны почта аша жиберү - әлеге Регламентның 3.5.2 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән өземтә яки баш тарту турында хат.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.7.1. Мөрәжәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең еракта урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.7.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алуға документлар кергән очракта, процедуралар әлеге Регламентның 3.3. - 3.5. пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жиберелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

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

- 1) техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);
- 2) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән, техник хата булган документ;
- 3) техник хаталар булуын таныклаучы, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (аның вәкаләтле вәкиле) шәхсән, яисә почта



аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшыра.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, тапшырылган документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

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

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карау өчен бүлек белгеченә җибәрелгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны тикшерә һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм техник хата табылган документның төп нөсхәсен алып, мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) кул куйдырып төзәтелгән документны шәхсэн тапшыра, яисә мөрәжәгать итүче адресына (электрон почта аша) техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырган очракта, төзәтелгән документны алу мөмкинлеге булуы турында хат җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (юнәлдерелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә делопроизводство алып баруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала (комплекслы тикшерүләр), яисә алар мөрәжәгать итүченең мөрәжәгәте буенча башкарыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуда контрольне гамәлгә ашыру максатларында, палата житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы палата рәисе, шулай ук палата белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегә жирле үзидарә органының структура бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Жирле үзидарә органының структура бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә палата эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы палата хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) палатага яки муниципаль берәмлек советына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы. КФҮнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), КФҮ хезмәткәренә законда билгеләнгән тәртиптә шикаять бирелә.

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

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запросны теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күп функцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында"







хезмәтләр күрсәтүнең региональ порталын кулланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вақытында кабул ителергә мөмкин;

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (булганда) кергән шикаятъ теркәлгән көннән унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар мөрәжәгать итүчедән документларын кабул итүдән яисә жибәрелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан яисә мондый төзәтүләрне бетерү өчен билгеләнгән вақытны бозган очракта шикаятъ белдерелсә - аны теркәү көненнән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятътә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъ белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органны вазыйфаи заты, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренен, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренен, 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренен исеме;

2) мөрәжәгать итүче - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүче - юридик затның исеме, урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм гариза бирүчегә жавап юлланырга тиешле почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренен, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренен, 210 нчы Федераль законның 16 нчы маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренен, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренен, 210 нчы Федераль законның 16 нчы маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) белән килешмәве турында нигезле дәлилләр; Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятыккэ шикаятытэ бэян ителгэн хэллэрне раслаучы документларның күчермэләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятытэ аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаяты аны бирүче муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имзалана.

Шикаятыне карау нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяты канәгатләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән алу каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятыне канәгатләнделәрдән баш тартыла.

Карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятыне карау нәтижеләре турында дәлилләнгән җавап жиберелә.

5.8. Шикаяты канәгатләнделәргә тиеш дип танылган очракта, 210 номерлы Федераль закон 11.2 статьяның 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәтне башкарганда билгеләнгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатында гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәтне алу максатларында мөрәжәгать итүче алга таба башкарырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

) шикаяты канәгатләнделәргә тиеш түгел дип табылган очракта, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланганда, шикаяты карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.



Муниципаль милек  
реестрыннан өземтэ бирү буенча  
муниципаль хезмэт күрсәтүнең  
административ регламентына  
1нче Кушымта

В

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_ (муниципального образования)

от

\_\_\_\_\_ (далее - заявитель)

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрацию по месту жительства, телефон)

### Заявление

о выдаче выписки из реестра муниципального имущества

Прошу Вас предоставить выписку из реестра муниципального имущества.

Месторасположение объекта недвижимого имущества: Бавлинский муниципальный район, населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ Д. \_\_\_\_.

К заявлению прилагаются следующие отсканированные документы:

- 1) документы, удостоверяющие личность;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель).

Обязуюсь при запросе предоставить оригиналы отсканированных документов.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Муниципаль милек  
реестрыннан өземтә бирү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
2нче Кушымта

**«Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы  
милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы»  
Татарстан Республкасының Спас муниципаль районы муниципаль мөлкәт реестрыннан  
өземтә**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ елга торышы буенча, Спас муниципаль районының муниципаль милке Реестрында түбәндәге муниципаль милек бар:

| № | Инвентаризация һәм кадастр номеры | Объектның атамасы һәм характеристикасы (фатирларның номерлар һәм аларның саны, катлылыгы, төзелеш материалы һәм башкалар) | Урнашу урыны (адрес) | Саны |                 |        |                     | Тапшыру (сатып алу) елы | Башлангыч-торгызу бәясе, мең сум. | Тузу |           | Калдык бәясе, мең сум. |
|---|-----------------------------------|---|----------------------|------|-----------------|--------|---------------------|-------------------------|-----------------------------------|------|-----------|------------------------|
|   |                                   |   |                      | дан  | мәйданы, кв. м. |        | эчкә-өстәп салынган |                         |                                   | %    | тыс. руб. |                        |
|   |                                   |   |                      |      | э               | гомуми |                     |                         |                                   |      |           |                        |
|   |                                   |   |                      |      |                 |        |                     |                         |                                   |      |           |                        |

Палата житәкчесе

\_\_\_\_\_ (вазыйфасы) (шәхси имза) (ФИО)

Муниципаль милек  
реестрыннан өземтэ бирү буенча  
муниципаль хезмэт күрсәтүнең  
административ регламентына  
Зңче Кушымта

Руководителю

---

от: \_\_\_\_\_

**Заявление  
об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

\_\_\_\_\_  
(наименование услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: \_\_\_\_\_;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже,

достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(\_\_\_\_\_)

(Ф.И.О.)

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

**“Спас муниципаль районы” муниципаль берәмлеге  
жир һәм милек мөнәсәбәтләре палатасы**

| Вазифа             | Телефон          | Электрон адрес               |
|--------------------|------------------|------------------------------|
| Палата җитәкчесе   | (884347) 3-13-15 | ravil.galiautdinov@yandex.ru |
| Палата белгечләре: | (884347) 3-13-15 | palata.bolgar@yandex.ru      |

**Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты**

| Вазифа                                       | Телефон          | Электрон адрес               |
|--|------------------|------------------------------|
| Башкарма комитет<br>житәкчесе                | (884347) 3-10-28 | Valeriy.Osokin@tatar.ru      |
| Башкарма комитет эшләре<br>белән идарә итүче | (884347) 3-02-76 | Elena.Kobenyachkina@tatar.ru |

**Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Советы**

| Вазифа                            | Телефон          | Электрон адрес         |
|-----------------------------------|------------------|------------------------|
| Спас муниципаль районы<br>башлыгы | (884347) 3-03-92 | bulgar.sovets@tatar.ru |

**Муниципаль учреждениеләргә, муниципаль казна предприятиеләренә  
оператив идарә хокукында һәм муниципаль унитар предприятиеләргә  
хужалык алып бару хокукында  
муниципаль милекпе рәсмиләштерү (беркетү) буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милекне муниципаль учреждениеләргә, муниципаль казна предприятиеләренә оператив идарә итү хокукында һәм муниципаль унитар предприятиеләргә хужалык алып бару хокукында рәсмиләштерү (беркетү) буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү.

1.3.1. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.2. Муниципаль хезмәтне башкаручы - "Спас муниципаль районы" муниципаль берәмлегенең мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы" (алга таба – Палата).

1.3.3. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Болгар, Пионер урамы, 19.

1.3.4. Палатаның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Спас районы, Болгар шәһ., Хирург Шеронов ур., 2А

Палатаның эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр;

кабул итү көннәре: сишәмбе, чәршәмбе, пәнжешәмбе 8.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр;

төшке аш: 12.00 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр.

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 8(84347) 3-13-14.

Узу шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – "Интернет" челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (<http://spasskiy.tatarstan.ru>)

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:



1) палатаның биналарында урнашкан Муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен. Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат элегә Регламентның 1.1., 1.3.1., 2.3, 2.5, 2.8.,2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмэт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://spasskiy.tatarstan.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта (палатада):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан Спас муниципаль районының рәсми сайтында һәм палатаның биналарындагы гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

30.11.1994 елгы № 51-ФЗРоссия Федерациясе Граждан кодексы (РФ законнары жыелышы, 05.12.1994, №32, 3301 ст.) (алга таба – РФ ГК);

25.10.2001 елгы №136-ФЗ Россия Федерациясе Жир кодексы (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.) (алга таба – РФ ЖК);

29.12.2004 елгы №190-ФЗ "Россия Федерациясенә шәһәр төзелеше кодексы" белән (алга таба – РФ ШТК) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 маддә);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (2016 елның 3 июлендәге редакциясендә) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.) (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон));

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

Татарстан Республикасы Спас муниципаль район Советының 2018 елның 20 ноябрәндәге карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Спас муниципаль район Уставы (алга таба-Устав);

30.12.2005 елда 6-6 номерлы Совет карары белән расланган Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы турындагы нигезләмә (алга таба-палата турында Нигезләмә);

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактагы эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында" 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34нче пункты нигезендә оештырылган Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округы) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенең) алар нигезендә кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (грамматик, арифметик яки башка хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) тошенчәсе буларак муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (әлеге Регламентка 1 нче кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме   | Стандарт таләпләренәң эчтәлеге   | Муниципаль хезмэт яисә таләпне билгеләүче норматив акт         |
|--|--|--|
| 2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме  | Муниципаль учреждениеләргә, муниципаль казна предприятиеләренә оператив идарә хокукында һәм муниципаль унитар предприятиеләргә хужалык алып бару хокукында муниципаль милекне рәсмиләштерү (беркетү)   | ст.РФ ГК 298<br>РФ ГК 36 бүлеге                                |
| 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме  | Палата   | Башкарма комитет турында нигезләмә<br>Палата турында нигезләмә |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренәң тасвирламасы  | Муниципаль милекне рәсмиләштерү (беркетү) турында боерык.<br>Оператив идарә итү (түләүсез файдалану яки хужалык алып бару хокукында муниципаль милекне рәсмиләштерү (беркетү) турында шартнамә);<br>Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат |  |
| 2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору | <sup>2</sup> Гариза теркәлгәннән соң 12 көннән дә артык түгел.<br>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган   |  |

<sup>2</sup> Муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

|   |   |  |
|---|---|--|
| срогы   |   |  |
| <p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p> | <p>1. элге Регламентка №4 яки №5 кушымта нигезендә форма буенча хезмэт күрсәтү турында гариза.</p> <p>2. кадастр номеры булган техник паспорт күчермәсе (күчемсез милек объекты өчен), ПТС күчермәсе (транспорт чарасы өчен).</p> <p>3. 1 нөсхәдә гамәлгә кую документлары күчермәсе.</p> <p>4. 1 нөсхәдә житәкчене билгеләү турында боерык (яки өземтә) күчермәсе.</p> <p>Барлык күчермәләр дә житәкченең мөһере һәм имзасы белән расланырга тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.</p> <p>Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсэн (мөрәжәгать итүче исемнән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат аша);</p> <p>почта аша тапшыру турында уведомлениеле заказлы хат белән.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p> |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p> | <p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ЕГРЮЛ мәгълүматлары;</li> <li>2) Россия Федерациясе субъекты буенча Дәүләт статистикасы федераль хезмәте территориаль органының ЕГРПОда оешманы исәпкә алу турында мәгълүмат хатыннан мәгълүматлар;</li> <li>3) бухгалтерлык балансыннан мәгълүматлар (шул исәптән керемнәр һәм чыгымнар турында отчет).</li> </ol> <p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p> |  |
| <p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган һәм норматив хокукый актларда каралган очрактарда хезмәт күрсәтү өчен килештерү таләп ителгән дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структура бүлекчәләре Исемлеге</p>  | <p>Килешү таләп ителми</p>   |  |
| <p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;</li> <li>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</li> <li>3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда алдан</li> </ol>   |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | килешенмэгэн төзөтүлөр, аларның эчтэлеген тиешенчэ аңларга мөмкинлек бирмэгэн житди кимчелеклэр бар;<br>4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру   |  |
| 2.9. Муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатып тору яки бирүдөн баш тарту өчен нигезлэрнең тулы исемлеге   | Хезмэт күрсэтүне туктату өчен нигезлэр каралмаган.<br>Баш тарту өчен нигезлэр:<br>2) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар.<br>2) тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган очракта, дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә оешманың ведомство карамагындагы органына ведомствоара запроска, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмавы турында жавабы керү |  |
| 2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре  | Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә   |  |
| 2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертөп | Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү таләп ителми  |  |
| 2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү   | Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш.<br>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта  |  |



|   |  |  |
|---|--|--|
| нәтижеләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты  | көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш   |  |
| 2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты  | Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә.<br>Электрон формада, ял (бәйрәм) көнендә кергән запрос ялдан (бәйрәмнән) соң килгән икенче эш көненә теркәлә  |  |
| 2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр | Муниципаль хезмәт күрсәтү янгына каршы система һәм янгы сүндерү системасы, документларны тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.<br>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегенә тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).<br>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла                                |  |
| 2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт алганда вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дөүләт һәм муниципаль   | Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре булып тора:<br>1) бинаның жәмәгать транспорты белән барып житә алырлык урыннарда урнашуы;<br>2) тиешле күләмдә белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булуы;<br>5) мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендә шәһәрнең рәсми сайтында ( <a href="http://www.spasskiy.tatarstan.ru">http://www.spasskiy.tatarstan.ru</a> ), <a href="http://uslugi.tatarstan.ru">uslugi.tatarstan.ru</a> Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында муниципаль хезмәт |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактагы эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану ярдәме белән дә</p> | <p>күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәгълүмат булу;<br/> 4) инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтне алуга комачаулаучы киртәләрне жиңен чыгарга ярдәм күрсәтү.<br/> Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатсыз булуы күрсәткечләре:<br/> 1) мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;<br/> 2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;<br/> 3) муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятләр;<br/> 4) муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәнсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятләр.<br/> Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.<br/> Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.<br/> Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта (<a href="http://spasskiy.tatarstan.ru">http://spasskiy.tatarstan.ru</a>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә алынырга мөмкин</p> |  |
| <p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү</p>  | <p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан</p>   |  |

|               |   |  |
|---------------|---|--|
| үзенчәлекләре | <p>Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза <a href="http://uslugi.tatarstan.ru">uslugi.tatarstan.ru</a> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә.</p> |  |
|---------------|---|--|

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен 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 органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү;
- 5) килешү төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтләрне алу тәртибе турында консультация алу өчен палатага шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырылган документларның составы, формасы һәм рөхсәтне алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ, КФҮнең читтән торып эш урыны аша Палатага муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә кирәкле документларны тапшыра.

Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза палатага электрон почта яки Интернет аша жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

1.3.2. Гаризаларны кабул итүче палата белгече түбәндәге гамәлләрне башкара:

- 1) мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
- 2) мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрнең тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта).
- 3) әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;
- 4) тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда

бозулар, төзөтүлөр, сызылган сүзлөр һәм алдан килешенмөгән башка төзөтүлөр булмау).

Искәрмэләр булмаган очракта палата белгече түбәндәгеләрне башкара:

- 1) гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;
- 2) мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән тапшырылган документлар исемлегенә күчермәсен тапшыру;
- 3) палата житәкчесенә карап тикшерү өчен гариза жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, палата белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатма белән документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

- 1) гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;
- 2) гаризаны гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карау өчен палата житәкчесенә жиберелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жиберү;

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәге документларны алдыру турында запрос жиберә:

- 1) ЕГРЮЛ мәгълүматлары;
- 2) Россия Федерациясе субъекты буенча Дәүләт статистикасы федераль хезмәте территориаль органының ЕГРПОда оешманы исәпкә алу турында мәгълүмат хатыннан мәгълүматлар;
- 3) бухгалтерлык балансыннан мәгълүматлар (шул исәптән керемнәр һәм чыгымнар турында отчет).

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

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәмин итүче белгечләр соралган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, ведомствоара запроска жавап әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: палатага жиберелгән документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;

1.5.1. Палата белгече алынган документлар нигезендә:

- 1) милекне тапшыру яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итә;
- 2) мөлкәт тапшыру турында карар проектын яки баш тарту турында хат әзерли;
- 3) әзерләнгән документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;
- 4) карар проектын яки баш тарту турында хатны палата житәкчесенә имзаларга жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар запросларга жаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: палата житәкчесенә имза салуга юнәлтелгән проектлар.

3.5.2. Палата житәкчесе карарны имзальый яки баш тарту турында хат яза һәм теркәү өчен палатага жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган карар яки теркәлү өчен жиберелгән баш тарту турында хат.

3.5.3. Палата Белгече:

- 1) боерыкны яки баш тарту турында хатны терки.
- 2) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында, жир кишәрлеген оештыру турында рәсми боерыкны бирү яисә жир кишәрлеген оештырудан баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Палата житәкчесе документларга кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

3.6. Килешү төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

3.6.1. Палата белгече кабул ителгән карар нигезендә:

- 1) мөлкәт тапшыру килешүе проектын (алга таба – килешү) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын әзерли;



2) эзерлэнгэн документ проектын килештерэ һәм имзалау өчен палата житэкчесенэ жибэрэ.

Өлеге пункт белән билгеләнэ торган процедуралар гариза бирүчегэ карарны биргән вакыттан алып ике көн эчендэ гамэлгэ ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имза салуга юнәлдерелгән документ проекты.

3.6.2. Палата житэкчесе килешүгэ яки баш тарту турында хатка имза куя һәм милек мөнәсәбәтләре бүлегенэ (алга таба – бүлек) жибэрэ.

Өлеге пункт белән билгеләнэ торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендэ гамэлгэ ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган килешү яки баш тарту турында хат.

3.6.3. Бүлек Белгече:

1) мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) тарафыннан гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итэ, муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итэ;

2) килешүне теркәү журналында терки, килешүдә биләгән торак бинаның торак һәм гомуми мәйданы, килешү төзү датасын һәм номерын күрсәтэ.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Палата житэкчесе документларга кул куйган көнне гамэлгэ ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегэ хәбәр итү.

3.6.4. Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хатны гариза бирүчегэ бирэ яки почта аша жибэрэ.

Килешүгэ кул куйганнан соң, гариза бирүчегэ кул куйдырып килешүнең имзаланган һәм килешенгән ике нөсхәсен тапшыра, берсен палатада саклауга калдыра.

Өлеге пункт белән билгеләнэ торган процедура гамэлгэ ашырыла:

1) 15 минут эчендэ - мөрәжәгать итүченең шәхси килүе очрагында;

2) өлеге Регламентның 3.6.2 пунктчасында каралган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендэ, почта аша жавап жибәргән очракта.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегэ бирелгән килешү яки баш тарту турында почта аша хат жибөрү.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.7.1. Мөрәжәгать итүче КФҮлөрдэ муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең еракта урнашкан эш урынына мөрәжәгать итэргэ хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендэ билгеләнгән тәртиптэ гамэлгэ ашырыла.

3.7.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алуға документлар кәргән очракта, процедуралар өлеге Регламентның 3.3. - 3.5. пунктлары нигезендэ гамэлгэ ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкэ жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

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

1) техник хаталарны төзәтү турында гариза (өлеге Регламентка 2 нче кушымта);



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

3) техник хаталар булуын таныклаучы, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (аның вәкаләтле вәкиле) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшыра.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, тапшырылган документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

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

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карау өчен бүлек белгеченә жиберелгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны тикшерә һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм техник хата табылган документның төп нөсхәсен алып, мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) кул куйдырып төзәтелгән документны шәхсән тапшыра, яисә мөрәжәгать итүче адресына (электрон почта аша) техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырган очракта, төзәтелгән документны алу мөмкинлегә булуы турында хат жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (юнәлдерелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

- 2) билгелэнгән тәртиптә делопроизводство алып баруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгелэнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала (комплекслы тикшерүләр), яисә алар мөрәжәгать итүченә мөрәжәгәте буенча башкарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуда контрольне гамәлгә ашыру максатларында, палата житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгелэнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль Палата житәкчесе тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегенә жирле үзидарә органының структура бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Жирле үзидарә органының структура бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгелэнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә палата эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегенә аша гамәлгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү буенча судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы палата хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) палатага яки

муниципаль берәмлек советына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы. КФҮнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), КФҮ хезмәткәренә законда билгеләнгән тәртиптә шикаять бирелә.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запросны теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яки гамәлләрне таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү

нәтижәсендә бирелгән документларда күрсәтелгән төгәлсезлекләр һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуы. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

10) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә әлеге Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактан тыш, дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда аларның булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәткәренә, житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, муниципаль хезмәтне күрсәтүче Спас муниципаль районының (<http://spasskiy.tatarstan.ru>) рәсми сайты; Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>); дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә (функцияләренә)



бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша жиберелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жиберелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар һәм аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең региональ порталын кулланып жиберелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин;

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (булганда) кергән шикаять теркәлгән көннән унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар мөрәжәгать итүчедән документларын кабул итүдән яисә жиберелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан яисә мондый төзәтүләрне бетерү өчен билгеләнгән вакытны бозган очракта шикаять белдерелсә - аны теркәү көненнән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органны вазыйфаи заты, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренең, 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренә исеме;

2) мөрәжәгать итүче - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүче - юридик затның исеме, урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап юлланырга тиешле почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның

вазыйфай затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренә, 210 нчы Федераль законның 16 нчы маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченәң дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренә, 210 нчы Федераль законның 16 нчы маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) белән килешмәве турында нигезле дәлиләр; Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченәң дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятъкә шикаятътә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа кушып бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаятъ аны бирүче муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имзалана.

Шикаятъне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән алу каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченәң теләге буенча электрон формада шикаятъне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятъне канәгатьләндереләргә тиешле дип танылган очракта, 210 номерлы Федераль закон 11.2 статьяның 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәтне башкарганда билгеләнгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатында гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәтне алу максатларында мөрәжәгать итүче алга таба башкарырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

2) шикаятъ канәгатьләндереләргә тиеш түгел дип табылган очракта, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятъне карап тикшерү барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланганда, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.



Муниципаль учреждениелэргэ,  
муниципаль казна предприятиелэренэ  
оператив идарэ хокукында һэм муниципаль унитар предприятиелэргэ  
хужалык алып бару хокукында  
муниципаль милекне рэсмилэштерү (беркетү) буенча  
муниципаль хезмэт күрсэтүнен  
административ регламентына  
1нче Кушымта

В

\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления

\_\_\_\_\_

муниципального образования)

от

\_\_\_\_\_ (далее - заявитель)

(полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации)

### Заявление

об оформлении (закреплении) муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, муниципальными казенными предприятиями и на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями

Прошу Вас оформить (закрепить) муниципальное имущество на праве оперативного управления.

Месторасположение муниципального имущества: муниципальный район (городской округ), населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие отсканированные документы:

- 1) документы удостоверяющие личность;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);
- 3) копии учредительных документов юридического лица;
- 4) перечень муниципального имущества на последнюю отчетную дату в 3-х экземплярах;
- 5) выписка из приказа о назначении руководителя в одном экземпляре;
- 6) согласие балансодержателя о передачи муниципального имущества в одном экземпляре;
- 7) оригинал и копии технического паспорта с кадастровым номером на каждый объект недвижимости (при наличии).

Обязуюсь при запросе предоставить оригиналы отсканированных документов.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Муниципаль учреждениеләргә,  
муниципаль казна предприятиеләренә  
оператив идарә хокукында һәм муниципаль унитар предприятиеләргә  
хужалык алып бару хокукында  
муниципаль милекне рәсмиләштерү (беркетү) буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
2нче Кушымта

Руководителю  
МКУ «Палата имущественных  
и земельных отношений  
Спасского муниципального  
района Республики Татарстан»  
от: \_\_\_\_\_

### Заявление об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

\_\_\_\_\_  
(наименование услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: \_\_\_\_\_;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе

передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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

**“Спас муниципаль районы” муниципаль берәмлеге  
жир һәм милек мөнәсәбәтләре палатасы**

| Вазифа             | Телефон          | Электрон адрес               |
|--------------------|------------------|------------------------------|
| Палата җитәкчесе   | (884347) 3-13-15 | ravil.galiautdinov@yandex.ru |
| Палата белгечләре: | (884347) 3-13-15 | palata.bolgar@yandex.ru      |

**Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты**

| Вазифа                                       | Телефон          | Электрон адрес               |
|--|------------------|------------------------------|
| Башкарма комитет<br>житәкчесе                | (884347) 3-10-28 | Valeriy.Osokin@tatar.ru      |
| Башкарма комитет эшләре<br>белән идарә итүче | (884347) 3-02-76 | Elena.Kobenyachkina@tatar.ru |

**Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Советы**

| Вазифа                            | Телефон          | Электрон адрес        |
|-----------------------------------|------------------|-----------------------|
| Спас муниципаль районы<br>башлыгы | (884347) 3-03-92 | bulgar.sovet@tatar.ru |

**Муниципаль берәмлек мөлкәтен торгларны үткәрмичә түләүсез  
файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль берәмлек мөлкәтен торгиларны үткәрмичә (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) бушлай файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү.

1.3.1. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.2. Муниципаль хезмәтне башкаручы - "Спас муниципаль районы" муниципаль берәмлегенең мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы" (алга таба – Палата).

1.3.3. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Болгар шәһәре, Пионер урамы, 19.

1.3.4. Палатаның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Спас районы, Болгар шәһ., Хирург Шеронов ур., 2А

Палатаның эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр;

кабул итү көннәре: сишәмбе, чәршәмбе, пәнжешәмбе 8.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр;

төшке аш: 12.00 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр.

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 8(84347) 3-13-14.

Узу шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөндө (алга таба – "Интернет" чөлтөрө) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (<http://spasskiy.tatarstan.ru>)

1.3.3. Муниципаль хөзмөт күрсөтү, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) палатаның биналарында урнашкан Муниципаль хөзмөт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдөмөндө, гариза бирүчеләр белән эшлөү өчен.

Татарстан Республикасы дөүлөт теллөрөндө мәгълүмат элегө Регламентның 1.1., 1.3.1., 2.3, 2.5, 2.8.,2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хөзмөт күрсөтү турында мәгълүматны үз өченә ала;

2) «Интернет» чөлтөрө аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://spasskiy.tatarstan.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта (палатада):

телдән мөрөжөгөтә иткөндө-шөхсән яки телефон буенча;

язма мөрөжөгөтә иткөндө (шул исәптән электрон документ формасында) – көгөздө почта аша, электрон формада - электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хөзмөт күрсөтү мәсьөлөләрө буенча мәгълүмат палата белгөчө тарафыннан Спас муниципаль районының рәсми сайтында һәм палатаның биналарындагы гариза бирүчеләр белән эшлөү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хөзмөт күрсөтү түбөндөгөләр нигезөндө гамөлгө ашырыла:

Россия Федерациясө Граждан кодексы №14-ФЗ 26.01.1996 ел (алга таба – РФ ГК) (РФ законнары жыөлышы, 29.01.1996, № 5, 410 ст.);

"Россия Федерациясөндө жирлө үзидәрө оештыруның гөмуми принциплары турында" 2003 елның 6 октябрөндөгө 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясө законнары жыөлышы, 06.10.2003, №40, 3822 маддө);

"Конкуренцияне яклау турында" 2006 елның 26 июлендөгө 135-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-135-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыөлышы, 31.07.2006, № 31 (1 өлөш), 3434 ст.);

"Дөүлөт һәм муниципаль хөзмөтләр күрсөтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендөгө 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясө законнары жыөлышы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

Татарстан Республикасының 2004 елның 28 июлендөгө "Татарстан Республикасында жирлө үзидәрө турында" 45-ТРЗ номерлы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законны) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);



Татарстан Республикасы Спас муниципаль район Советының 2018 елның 20 ноябрдәге карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Спас муниципаль район Уставы (алга таба-Устав);

30.12.2005 елда 6-6 номерлы Совет карары белән расланган Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы турындагы нигезләмә (алга таба-палата турында Нигезләмә);

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенен ерактагы эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында" 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34нче пункты нигезендә оештырылган Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округы) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенен территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенен) алар нигезендә кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (грамматик, арифметик яки башка хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) төшенчәсе буларак муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (әлеге Регламентка 1 нче кушымта).



## 2. Муниципаль хезмэт күрсэтү стандарты

| Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпләр исеме   | Стандартка таләпләр эчтәлеге   | Хезмэт күрсәтүне яки таләнне билгеләүче норматив акт |
|--|--|--|
| 2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме  | Муниципаль берәмлек молкәтен торгиларны үткәрмичә түләүсез файдалануга тапшыру   | РФ ГК 36 бүлеге ст. 17.1 федераль закон №135-ФЗ;     |
| 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме  | Палата   | Палата турында нигезләмә                             |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренең тасвирламасы  | Боерык, бушлай файдалану килешүе, милекне кабул итү – тапшыру акты.<br>Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булып, административ регламент текстындагы боерык түгел, ә карар булса, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак карар тасвирлана. | РФ ГК 36 бүлеге                                      |
| 2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы | <sup>3</sup> Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы гариза теркәлгәннән соң 24 көннән дә артык түгел.<br>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган   |  |
| 2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмәтне   | 1) гариза бирүче турында мәгълүматлар (тулы исеме, факттагы урнашу урыны, эшчәнлекнең төп төре,  |  |

<sup>3</sup> Муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

житәкче һәм аның телефоны номеры) һәм объект турында мәгълүматлар (урнашу урыны, майданы, кат, аны куллануның максаты һәм профиле) күрсәтеп, муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү турында гариза:

2) гариза бирү датасына барлык үзгәрешләр һәм өстәмәләр белән гамәлгә кую документларының расланган күчермәләре (юридик затлар өчен);

3) потенциал ссуда алучы - физик зат, шул исәптән шәхси эшмәкәр статусына ия булучылар өчен гражданин паспорты күчермәләре;

4) житәкченең Ф. И. О. күрсәтелгән билгеләү турында карар (боерык һәм башкалар).

Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

шәхсэн (мөрәжәгать итүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат аша);

2) почта аша.

Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре һәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p> | <p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә;</li> <li>2) ЕГРЮЛдан белешмәләр яки ЕГРИПтан мәгълүматлар.</li> <li>2) Россия Федерациясе субъекты буенча Дәүләт статистикасы федераль хезмәте территориаль органының ЕГРПОда оешманы исәпкә алу турында мәгълүмат хатыннан мәгълүматлар;</li> <li>4) салым органында физик затны исәпкә кую турында мәгълүматлар;</li> <li>3) бухгалтерлык балансыннан мәгълүматлар (шул исәптән керемнәр һәм чыгымнар турында отчет).</li> </ol> <p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p> |  |
| <p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган һәм норматив хокукый актларда каралган очрактарда хезмәт күрсәтү өчен килештерү таләп ителгән дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структура бүлекчәләре Исемлеге</p>  | <p>Каралмаган</p>   |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p> | <p>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;<br/> 2) тапшырылган документларның элге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;<br/> 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда алдан килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген тиешенчә аңларга мөмкинлек бирмәгән житди кимчелекләр бар;<br/> 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>   |  |
| <p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>             | <p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.<br/> Баш тарту өчен нигезләр:<br/> 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дөрес булмаган мәгълүмат бар.<br/> 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар мөрәжәгать итүченең торги үткәрмичә аренда килешүе төзү хокукын расламыйлар;<br/> 3) соратып алына торган муниципаль милеккә карата Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары кысаларында аны өченче затларга тапшыру турында Карар кабул ителгән;<br/> 4) муниципаль бюджет яисә автоном учреждениедә муниципаль милекнең арендагана торган объектына хужалык алып бару хокукы муниципаль унитар предприятиесеннән оператив идарә итү хокукы яисә муниципаль унитар предприятиедән булу;<br/> 5) муниципаль милек реестрында соралган объектның булмавы;<br/> 6) соралган муниципаль милек Россия Федерациясенең шәһәр төзелеше законнары таләпләре нигезендә капитал ремонтланьрга, реконструкцияләнергә яки</p> |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>сүтелергэ тиеш;</p> <p>7) муниципаль мөлкэт соратып алына торган максатлар муниципаль берэмлек мөлкэтен түлүсез файдалануга бирү максатларына туры килми;</p> <p>8) муниципаль күчемсез милек соратып алына торган эшчәнлек төрө шәһәр төзелеше регламентларында билгелэнгән элге мөлкэтне рөхсэт ителгән файдалану төрлөрөнә туры килми;</p> <p>9) муниципаль торак булмаган фонд объекты муниципаль милектән читлэштерелергэ тиеш;</p> <p>10) муниципаль торак булмаган фонд объекты муниципаль ихтыяжлар өчен кулланылырга тиеш</p> |  |
| 2.10. Муниципаль хезмэт күрсэткән өчен алына торган дэүлэт пошлинасы яки башка түлэү алу тәртибе, күләме һәм нигезлэре  | Муниципаль хезмэт түлүсез нигездэ күрсэтелэ   |  |
| 2.11. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирэкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсэтүлэр өчен түлэү алу тәртибе, күләме һәм нигезлэре, шул исэптэн мондый түлэү күләмен исэплэү методикасы турында мэгьлүматны да кертеп | Кирэкле һәм мәжбүри хезмэт күрсэтү талэп ителми   |  |
| 2.12. Муниципаль хезмэт күрсэтү турында запрос биргэндэ һәм мондый хезмэт күрсэтү нэтижэлэрен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты  | <p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуға гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсэтү нэтижэсен алган очракта чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>   |  |
| 2.13. Мөрэжэгать итүченең муниципаль хезмэт күрсэтү турында соравын, шул исэптэн электрон формада да теркэу вакыты  | <p>Гариза кергэн вакыттан бер көн эчендэ.</p> <p>Электрон формада, ял (бэйрэм) көнендэ кергэн запрос ялдан (бэйрэмнэн) соң килгэн икенче эш көненэ теркэлэ</p>  |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемләгән тәмин итүгә, инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>  | <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>   |  |
| <p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт алганда вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенен ерактагы эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану ярдәме белән дә</p> | <p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре булып тора:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) бинаның жәмәгать транспорты белән барын жигә алырлык урыннарда урнашуы;</li> <li>2) тиешле күләмдә белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;</li> <li>5) мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендә шәһәрнең рәсми сайтында (<a href="http://www.spasskiy.tatarstan.ru">http://www.spasskiy.tatarstan.ru</a>), <a href="http://uslugi.tatarstan.ru">uslugi.tatarstan.ru</a> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәгълүмат булу;</li> <li>4) инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтне алуга комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү.</li> </ol> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатсыз булуы күрсәткечләре:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә</li> </ol> |  |



|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <p>һәм биргәндә чиратлар;</p> <p>2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;</p> <p>3) муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>4) муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче сайттан (<a href="http://spasskiy.tatarstan.ru">http://spasskiy.tatarstan.ru</a>); дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮдә алырга мөмкин</p> |  |
| <p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p> | <p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза <a href="http://uslugi.tatarstan.ru">uslugi.tatarstan.ru</a> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы</p>   |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <a href="http://www.gosuslugi.ru/">(http://www.gosuslugi.ru/)</a> аша бирелә. |  |
|--|---|--|

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

#### 3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль районда торгиларны үткәрмичә муниципаль район милкендәге муниципаль милекне бушлай файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

#### 3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтләрне алу тәртибе турында консультация алу өчен палатага шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүнең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

#### 3.3. 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ, КФҮнең читтән торып эш урыны аша Палатага муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә кирәкле документларны тапшыра. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза палатага электрон почта яки Интернет аша жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

1.3.2. Гаризаларны кабул итүче палата белгече түбәндәге гамәлләрне башкара:

- 1) мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
- 2) мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта).

3) элеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның бул-булмавын тикшерү;

4) тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бозулар, төзәтүләр, сызылган сүzlәр һәм алдан килешенмәгән башка төзәтүләр булмау).

Искәrmәләр булмаган очракта палата белгече түбәндәгеләрне башкара:

1) гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

2) мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән тапшырылган документлар исемлегенә күчermәсен тапшыру;

3) палата житәкчесенә карап тикшерү өчен гариза жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, палата белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатма белән документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

1) гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

2) гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карау өчен палата житәкчесенә жибәрелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процураларның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

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

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәге документларны алдыру турында запрос жибәрә:

1) күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өзeмтә;

2) ЕГРЮЛдан яки ЕГРИПтан мәгълүматлар;

2) Россия Федерациясе субъекты буенча Дәүләт статистикасы федераль хезмәте территориаль органының ЕГРПОда оешманы исәпкә алу турында мәгълүмат хатыннан мәгълүматлар;

4) физик затның салым органында исәпкә кую турында мәгълүматлар;

3) бухгалтерлык балансыннан мәгълүматлар (шул исәптән керемнәр һәм чыгымнар турында отчет).

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

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәмин итүче белгечләр соралган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

1) Росреестр белгечләре тарафыннан жиберелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмаска тиеш;

2) башка тәмин итүчеләр буенча-ведомствоара запрослар кәргән көннән алып биш көн эчендә органга яки оешмаларга, ведомствоара сорауга җавап әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документлар һәм мәгълүмат бирә торган документлар һәм белешмәләр бирә торган белешмәләр бирелә.

Процедураларның нәтижәсе: палатага жиберелгән документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында белдерү.

3.5.1. Палата бүлеге белгече:

1) урынга чыгып, соратып алына торган мөлкәткә тикшерү үткәрә;

2) алынган мәгълүматны эшкәртә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура соралган мәгълүматлар кәргән вакыттан алып, ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирелгән бина буенча мәгълүмат әзерләү.

3.5.2. Палата бүлеге белгече, тикшерү барышында алынган һәм бүлектә булган мәгълүматлар нигезендә, палата рәисенә карап тикшерү өчен гариза бирелгән мөлкәт буенча гомумиләштерелгән мәгълүмат әзерли.

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

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать ителгән урын буенча мәгълүмат әзерләү, палата рәисенә мәгълүмат жиберү.

3.5.3. Палата җитәкчесе гаризаны карый һәм түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) конкурс яисә аукцион үткәрмичә муниципаль хезмәтне күрсәтергә;

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартырга.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура карау көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: палата рәисе тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге турында Карар кабул итү.

#### 3.5.4. Палата бүлеге белгече:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында Карар кабул ителгән очракта муниципаль милекне бушлай файдалануга тапшыру турында күрсәтмә проектын әзерли;

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта баш тарту турында хат проектын әзерли.

Әзерләнгән документ проекты билгеләнгән тәртиптә килештерелгәннән соң палата рәисенә имза салу өчен жиберелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: имза салуга юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.5. Палата житәкчесе күрсәтмә проектын раслап, имза сала һәм мөһер куя, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хатны раслап, имза куя. Имзаланган документны палата белгеченә юллай.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура проект раслау өчен документ кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөлкәтне бирү турында расланган һәм имзаланган карар яки муниципаль мөлкәт бирүдән баш тарту турында расланган һәм имзаланган хат.

#### 3.5.6. Палата Белгече:

1) боерыкны яки баш тарту турында хатны терки.

2) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән күрсәтмә яки баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документларга кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

3.5.7. Палата белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) кул куйдырып, рәсмиләштерелгән карарны яки баш тарту турында хатны бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

1) карарны бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көндә;

2) баш тарту турында почта аша хат белән жиберү - өлеге регламентның 3.5.3. пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән боерык яки муниципаль мөлкәт бирүдән баш тарту турында хат.

3.6.3. Килешү төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

#### 3.6.1. Палата Белгече:



- 1) мөлкөт белән бушлай файдалану килешүе проектын эзерли (алга табакилешү);
- 2) кабул итү-тапшыру актын эзерли;
- 3) килешү проектын билгелэнгән тәртиптә килештерә һәм имзалый;
- 4) килешүләрне теркәү журналында палата рәисе тарафыннан имзаланган килешүне терки;
- 5) гариза бирүчегә кул куйдырып килешүне бирә;
- 6) мөрәжәгать итүче белән билгелэнгән тәртиптә кабул итү-тапшыру актына имза сала;
- 7) гариза бирүчегә кабул итү-тапшыру актын бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карар кабул ителгәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән килешү һәм кабул итү-тапшыру акты.

### 3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.7.1. Мөрәжәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең еракта урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгелэнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алуға документлар кәргән очракта, процедуралар әлеге Регламентның 3.3. - 3.5. пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жиберелә.

### 3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Документта муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче палатага түбәндәгеләрне тапшыра:

- 1) техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 2);
- 2) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән, техник хата булган документ;
- 3) техник хаталар булуын таныклаучы, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (аның вәкаләтле вәкиле) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшыра.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, тапшырылган документлар белән гаризаны терки һәм аларны палатага тапшыра.

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

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карау өчен палата

белгеченә жибәрелгән гариза.

3.8.3. Палата белгече документларны тикшерә һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм техник хата табылган документның төп нөсхәсен алып, мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) кул куйдырып төзәтелгән документны шәхсэн тапшыра, яисә мөрәжәгать итүче адресына (электрон почта аша) техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырган очракта, төзәтелгән документны алу мөмкинлегә булуы турында хат жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (юнәлдерелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә делопроизводство алып баруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуда контрольне гамәлгә ашыру максатларында, палата житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы палата рәйесе, шулай ук палата белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамэлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структура бүлекчэләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Жирле үзидарә органының структура бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне граждaннар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә палата эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы палата хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) палатага яки муниципаль берәмлек советына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы. КФҮнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), КФҮ хезмәткәренә законда билгеләнгән тәртиптә шикаять бирелә.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запросны теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу.

Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;



3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яки гамәлләрне таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда күрсәтелгән төгәлсезлекләр һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләренен билгеләнгән срогын бозуы. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатын тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп

функцияле үзек хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

10) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә элге Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактан тыш, дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда аларның булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзек, күп функцияле үзек хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәткәренә, житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзек аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, муниципаль хезмәтне күрсәтүче Спас муниципаль районының (<http://spasskiy.tatarstan.ru>) рәсми сайты; Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>); дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә (функцияләренә) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша жиберелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзек, күпфункцияле үзек хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзекнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә региональ порталыннан файдаланып жиберелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар һәм аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, элге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең региональ порталын кулланып жиберелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин;

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзек, күпфункцияле үзекне гамәлгә куючыга, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру

турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (булганда) кергән шикаятъ теркәлгән көннән унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар мөрәжәгать итүчедән документларын кабул итүдән яисә жибәрелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан яисә мондый төзәтүләрне бетерү өчен билгеләнгән вакытны бозган очракта шикаятъ белдерелсә - аны теркәү көннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятътә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъ белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органны вазыйфай заты, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренен, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренен, 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренен исеме;

2) мөрәжәгать итүче - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүче - юридик затның исеме, урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап юлланырга тиешле почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренен, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренен, 210 нчы Федераль законның 16 нчы маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренен, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренен, 210 нчы Федераль законның 16 нчы маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) белән килешмәве турында нигезле дәлилләр; Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятъкә шикаятътә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.



5.6. Шикаяты аны бирүче муниципаль хезмэт алуучысы тарафыннан имзалана.

Шикаятыне карау нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяты канәгатләнделерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән алу каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятыне канәгатләнделерүдән баш тартыла.

Карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятыне карау нәтижеләре турында дәлилләнгән җавап жиберелә.

5.8. Шикаятыне канәгатләнделерелергә тиешле дип танылган очракта, 210 номерлы Федераль закон 11.2 статьяның 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәтне башкарганда билгеләнгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатында гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәтне алу максатларында мөрәжәгать итүче алга таба башкарырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

2) шикаяты канәгатләнделерелергә тиеш түгел дип табылган очракта, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланганда, шикаяты карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

Муниципаль берэмлек мөлкәтен  
торгларны үткәрмичә  
түләүсез файдалануга тапшыру буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
1нче Кушымта

В \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления

муниципального образования)

от \_\_\_\_\_

(далее - заявитель)

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрацию по месту жительства, телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о передаче в безвозмездное пользование муниципального имущества муниципального образования без проведения торгов

Прошу предоставить в безвозмездное пользование муниципальное имущество \_\_\_\_\_, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_ общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м. на срок \_\_\_\_\_ для использования под \_\_\_\_\_

(указывается цель использования имущества)

в соответствии с \_\_\_\_\_

(документ, разрешающий осуществление деятельности)

Принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_

(да, нет).

Особые условия \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие отсканированные документы:

- 1) заверенные копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями на дату подачи заявления (для юридических лиц);
- 2) копии паспорта гражданина для потенциального ссудополучателя - физического лица, в том числе имеющего статус индивидуального предпринимателя;
- 3) решение о назначении руководителя с указанием его Ф.И.О. (приказ, постановление, распоряжение и пр.).

Обязуюсь при запросе предоставить оригиналы отсканированных документов.

\_\_\_\_\_  
(дата)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Муниципаль берэмлек мелкәтен  
торгларны үткәрмичә  
түләүсез файдалануга тапшыру буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
2нче Кушымта

Руководителю  
МКУ «Палата имущественных  
и земельных отношений  
муниципального образования  
«Спасский муниципальный район»  
Галяутдинову Р.С.  
от: \_\_\_\_\_

### Заявление об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

\_\_\_\_\_ (наименование услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес: E-mail: \_\_\_\_\_;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном

режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аныц үтәлешен контрольдә  
тотучы вазыйфай затлар реквизитлары**

**“Спас муниципаль районы” муниципаль берәмлеге  
жир һәм милек мөнәсәбәтләре палатасы**

| Вазифа             | Телефон          | Электрон адрес               |
|--------------------|------------------|------------------------------|
| Палата җитәкчесе   | (884347) 3-13-15 | ravil.galiautdinov@yandex.ru |
| Палата белгечләре: | (884347) 3-13-15 | palata.bolgar@yandex.ru      |

**Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты**

| Вазифа                                       | Телефон          | Электрон адрес               |
|--|------------------|------------------------------|
| Башкарма комитет<br>житәкчесе                | (884347) 3-10-28 | Valeriy.Osokin@tatar.ru      |
| Башкарма комитет эшләре<br>белән идарә итүче | (884347) 3-02-76 | Elena.Kobenyachkina@tatar.ru |

**Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Советы**

| Вазифа                            | Телефон          | Электрон адрес        |
|-----------------------------------|------------------|-----------------------|
| Спас муниципаль районы<br>башлыгы | (884347) 3-03-92 | bulgar.sovet@tatar.ru |

**Мондый килешүне төзү хокукына торглар нәтижеләре буенча  
муниципаль милектән түләүсез файдалану шартнамәсен төзү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламенты**

**I. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) мондый килешүләр төзү хокукына торги нәтижеләре буенча муниципаль милектән бушлай файдалану шартнамәсен төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү.

1.3.1. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.2. Муниципаль хезмәтне башкаручы - "Спас муниципаль районы" муниципаль берәмлегенең мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы" (алга таба – Палата).

Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Спас муниципаль районы, Болгар шәһ., Пионер ур., 19

Палатаның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Спас муниципаль районы, Болгар шәһ., Хирург Шеронов ур., 2А

Палатаның эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр;

кабул итү көннәре: сишәмбе, чәршәмбе, пәнжешәмбе 8.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр;

төшке аш: 12.00 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр.

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 8(84347) 3-13-14.

Узу шәхесне раслаучы документлар буенча.

"Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – "Интернет" челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (<http://spasskiy.tatarstan.ru>)

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:



1) палатаның биналарында урнашкан Муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмдә, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат элеге Регламентның 1.1., 1.3.1., 2.3, 2.5, 2.8.,2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмэт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://spasskiy.tatarstan.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта (палатада):  
телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;  
язма мөрәжәгать иткәндә (шул исәптән электрон документ формасында) – кәгазьдә почта аша, электрон формада - электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан Спас муниципаль районының рәсми сайтында һәм палатаның биналарындагы гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Хезмэт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексы (алга таба – РФ ГК) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 29.01.1996, №5, 410 статья);

"Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 маддә);

"Конкуренцияне яклау турында" 2006 елның 26 июлдәгә 135-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-135-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 31.07.2006, № 31 (1 өлеш), 3434 ст.);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

Россия Федерациясе Федераль антимонополия хезмәтенең 10.02.2010 елгы "Дәүләт яки муниципаль милеккә карата милек белән идарә итү һәм (яки) файдалану хокукын күчүне күздә тоткан аренда килешүләрен, түләүсез файдалану килешүләрен, мөлкәт белән ышанычлы идарә итү килешүләрен, башка килешүләренә төзү хокукына конкурслар һәм аукционнар үткәрү тәртибе турында" , №67 боерыгы (алга таба – 67 ФАС боерыгы) (Российская газета, 24.02.2010, № 37);

Татарстан Республикасының 2004 елның 28 июлдәгә "Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында" 45-ТРЗ номерлы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Спас муниципаль район Советының 2018 елның 20 ноябрәндәге карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Спас муниципаль район Уставы (алга таба-Устав);

30.12.2005 елда 6-6 номерлы Совет карары белән расланган Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы турындагы нигезләмә (алга таба-палата турында Нигезләмә);

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

муниципаль милек - муниципаль милектә булган һәм муниципаль учреждениеләр, муниципаль унитар предприятиеләр тарафыннан оператив идарә итү, предприятиене хужалык алып бару хокукында беркетелмәгән һәм башка мөлкәт комплекслары, биналар (биналар), корылмалар, жиһазлар, транспорт чаралары, алардан файдалану процессында үзләренә табиғый үзенчәлекләрен югалтмаган башка әйберләр (кулланылмаган әйберләр);

муниципаль милекне түләүсез файдалануга бирү максаты – муниципаль милектә булган торак һәм торак булмаган фондларга, суүткәргеч һәм канализация челтәрләренә, насос станцияләренә, электр тапшыру линияләренә, жылылык һәм газ челтәрләре һәм пар казаннары объектларына, инженерлык инфраструктурасының башка объектларына һәм төзекләндерүгә хезмәт күрсәтү, шулай ук идарә итү һәм социаль-мәдәни максатларга ирешү. Муниципаль милекне коммерциячел максатларда бушлай файдалануга бирү рөхсәт ителми;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә ерактагы эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында" 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренә 34нче пункты нигезендә оештырылган Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округы) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) алар нигезендә кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (грамматик, арифметик яки башка хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) төшенчәсе буларак муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (әлеге Регламентка 1 нче кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме                                    | Стандартка таләпләр эчтәлеге   | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт         |
|---|--|--|
| 2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме   | Мондый шартнамә төзү хокукына торглар нәтижәләре буенча муниципаль милектән түләүсез файдалану килешүен төзү   | РФ ГК 36 бүлгеге ст. 17.1 федераль закон №135-ФЗ;            |
| 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме | Палата   | Палата турында нигезләмә                                     |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренең тасвирламасы                               | Муниципаль милектән бушлай файдалану килешүе, муниципаль милекне кабул итү-тапшыру вакытына биналарның торышын фотофиксацияләү кушымтасы белән түләүсез файдалануга тапшыру акты (күчемсез мөлкәтне биргән очракта).<br>Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат | РФ ГК 36 бүлгеге 67 нче ФАС боерыгына 92, 98, 150 кушымталар |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы</p>   | <p><sup>4</sup>Гариза кергән вакыттан алып 29 көн эчендә. Аукционны коту срогы муниципаль хезмэт күрсәтү вакытына керми. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган</p>   |  |
| <p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p> | <p>1) гариза;<br/> 2) шәхесне раслаучы документлар;<br/> 3) вәкил вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил эшли икән)<br/> 3) юридик затның оештыру документлары күчермәләре;<br/> Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урпаштырылган.<br/> Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:<br/> шәхсэн (мөрәжәгать итүче исемненән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат аша);</p> |  |

<sup>4</sup> Муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>почта аша тапшыру турында уведомлениеле заказлы хат белән.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p> |  |
| <p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p> | <p>Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми</p>   |  |
| <p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган һәм норматив хокукый актларда</p>  | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне килештерү таләп ителми</p>  |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>каралган очрақларда хезмэт күрсэтү өчен килештерү таләп ителгән дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структура бүлекчәләре<br/>Исемлеге</p> |   |  |
| <p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>   | <p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез каралмаган</p>   |  |
| <p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатыш тору яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>   | <p>Хезмэт күрсэтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.<br/>Баш тарту өчен нигезләр:<br/>1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган яисә бирелгән гаризада һәм (яки)<br/>документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;<br/>3) соратып алына торган муниципаль милеккә карата Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары кысаларында аны өченче затларга тапшыру турында Карар кабул ителгән;<br/>5) муниципаль милек реестрында соралган объектның булмавы;<br/>6) соралган муниципаль милек Россия Федерациясенең шәһәр төзелеше законнары таләпләре нигезендә капитал ремонтланьрга, реконструкцияланьргә яки сүтельргә тиеш;<br/>7) муниципаль мөлкәт соратып алына торган максатлар</p> |  |



|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <p>муниципаль берәмлек мөлкәтен түләүсез файдалануга бирү максатларына туры килми;</p> <p>6) муниципаль күчемсез милек соратып алына торган эшчәнлек төре әлеге мөлкәтне рөхсәт ителгән файдалану төрлөрөнә туры килми;</p> <p>7) мөлкәт муниципаль милектән читләштерелергә тиеш;</p> <p>8) мөлкәт муниципаль ихтыяжлар өчен кулланылырга тиеш;</p> <p>2) тиешле документ мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган очракта, дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә оешманың ведомство карамагындагы органына ведомствоара запроска, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмавы турында җавабы керү</p> <p>10) гариза бирүче узган аукционның жиңүчесе булып тормый.</p> |  |
| <p>2.10: Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p> | <p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>  |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>                          | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү таләп ителми</p>   |  |
| <p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты</p>   | <p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш.<br/>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>   |  |
| <p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты</p>   | <p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә.<br/>Электрон-формада, -ял- (бәйрәм) көнендә кергән запрос ялдан (бәйрәмнән) соң килгән икенче эш көненә теркәлә</p>  |  |
| <p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән элеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары</p> | <p>Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.<br/>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).<br/>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль,</p> |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>  | <p>текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>   |  |
| <p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт алганда вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактагы эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану ярдәме белән дә</p> | <p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре булып тора:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) бинаның жәмәгать транспорты белән барып житә алырлык урыннарда урнашуы;</li> <li>2) тиешле күләмдә белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;</li> <li>5) мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендә шәһәрнең рәсми сайтында (<a href="http://www.spasskiy.tatarstan.ru">http://www.spasskiy.tatarstan.ru</a>), <a href="http://uslugi.tatarstan.ru">uslugi.tatarstan.ru</a> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәгълүмат булу;</li> <li>4) инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтне алуга комачаулаучы киртәләргә жинеп чыгарга ярдәм күрсәтү.</li> </ol> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатсыз булуы күрсәткечләре:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;</li> <li>2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;</li> <li>3) муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына)</li> </ol> |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <p>шикаятьләр;<br/>4) муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.<br/>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.<br/>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.<br/>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта (<a href="http://spasskiy.tatarstan.ru">http://spasskiy.tatarstan.ru</a>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә алынырга мөмкин</p> |  |
| <p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре</p> | <p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.<br/>Законда муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза <a href="http://uslugi.tatarstan.ru">uslugi.tatarstan.ru</a> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә.</p>  |  |

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

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль милекне түләүсез файдалануга бирү мөмкинлеге турында Карар кабул итү, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итү;
- 4) түләүсез файдалану килешүен төзү хокукына торглар үткәргүгә эзерлек, торгларда жинүче белән түләүсез файдалану шартнамәсен төзү хокукын сату-алу шартнамәсе төзү;
- 5) сату нәтижәләре буенча муниципаль милектән бушлай файдалану шартнамәсен төзү, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

#### **3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.**

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтләрне алу тәртибе турында консультация алу өчен палатага шәхсэн, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Палатаның вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тәкъдим ителә торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырылган документларның составы, формасы һәм рөхсәтне алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

#### **3.3. 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;**

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ, КФҮнең читтән торып эш урыны аша Палатага муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә кирәкле документларны тапшыра.

Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза палатага электрон почта яки Интернет аша жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

1.3.2. Гаризаларны кабул итүче палата белгече түбәндәге гамәлләрне башкара:

- 1) мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

2) мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта).

3) әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның бул-булмавын тикшерү;

4) тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бозулар, төзәтүләр, сызылган сүzlәр һәм алдан килешенмәгән башка төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта палата белгече түбәндәгеләрне башкара:

1) гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

2) мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән тапшырылган документлар исемлегенә күчәрмәсен тапшыру;

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, палата белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатма белән документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

1) гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

2) гаризаны гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Палата житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны палатаның вазыйфаи затына жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль миләкне бушлай файдалануга бирү мөмкинлегенә турында карар кабул итү

3.4.1. Палатаның вазыйфаи затын гамәлгә ашыра:

Әлеге Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта палатаның вазыйфаи заты:

гаризага теркәлгән документларның булуын тикшерә;

соралган объектны тикшерүне үткәрә;

алынган мәгълүматны эшкәртә;

күрсәтелгән объект буенча гомумиләштерелгән мәгълүмат әзерли һәм палата рәисенә карар кабул итү өчен жиберелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: палата рәисенә юнәлдерелгән гариза буенча комплектланган мәгълүмат.



3.4.2. Палата рәйсе тапшырылган мәгълүматны һәм документларны тикшерә, аларны карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

торгларны үткәрү нәтижәләре буенча муниципаль милекне түләүсез файдалануга бирү мөмкинлеге турында;

Әлеге Регламентның 2.9 пунктының 1-6 пунктчаларында күрсәтелгән нигезләр буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында.

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

Процедураларның нәтижәсе: палата рәйсе тарафыннан кабул ителгән карар.

3.4.3. Палатаның вазыйфай заты, палата рәйсе кабул иткән карар нигезендә, торгларны үткәрү нәтижәләре буенча муниципаль милек бирү мөмкинлеге турында (алга таба гамәлләр тәртибән күрсәтеп) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәр эзерли һәм палата рәйсенә имза салу өчен жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: палата рәйсенә имза салуга юнәлдерелгән мөрәжәгать.

3.4.4. Палата рәйсе хәбәрнамәне имзали һәм палатаның вазыйфай затына жибәрә

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

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган хәбәрнамә.

3.4.5. Палатаның вазыйфай заты муниципаль милекне сату нәтижәләре буенча түләүсез файдалануга бирү мөмкинлеге яки гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында имза салынган хәбәрнамәне терки һәм гариза бирүчегә жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: уведомление, направленное заявителю.

3.5. 4) түләүсез файдалану килешүен төзү хокукына торглар үткәргүгә эзерлек, торгларда жиңүче белән түләүсез файдалану шартнамәсен төзү хокукын сату-алу шартнамәсе төзү;

3.5.1. Палатаның вазыйфай заты түләүсез файдалану килешүе төзү хокукына бәйсез бәя бирү турында хат проектын эзерли һәм палата рәйсенә имза салу өчен жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура әлеге Регламентның 3.4.4 пунктында күрсәтелгән процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: палата рәйсенә имза салуга юнәлдерелгән хат проекты.

3.5.2. Палата рәисе хат проектын имзальный һәм палатаның вазыйфай затына жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: имза салынган хат.

3.5.3. Палатаның вазыйфай заты имзаланган хатны теркәп, бәяләү оешмасына (товарлар китерүгә, эшләр башкаруга, дәүләт һәм муниципаль ихтыяжлар өчен хезмәтләр күрсәтүгә заказлар урнаштыру турындагы законнар нигезендә сайлап алынган) жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: түләүсез файдалану килешүе төзү хокукының башлангыч бәясен бәйсез бәяләү үткәрү турында бәяләү оешмасына юнәлдерелгән хат.

3.5.4. Палатаның вазыйфай заты бәяләү оешмасыннан түләүсез файдалану килешүен төзү хокукының башлангыч бәясен белгәннән соң түләүсез файдалану килешүен төзү хокукының проектын әзерли билгеләнгән тәртиптә килешенү үткәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура бәяләү оешмасыннан мәгълүматлар кергән вакыттан алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: палата рәисенә имза салуга юнәлдерелгән күрсәтмә проекты.

3.5.5. Палата рәисе күрсәтмә проектын имзальный һәм палатаның вазыйфай затына жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: кул куелган күрсәтмәләр.

3.5.6. Палатаның вазыйфай заты:

бушлай файдалану шартнамәсен төзү хокукын сату буенча торглар билгеләү турында күрсәтмәләрне терки;

торгларның рәсми сайтында ачык торгилар үткәрү турында белдерү (хәбәрнамә) урнаштыра.

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

Процедураларның нәтижәсе: торгиларның рәсми сайтында торги үткәрү турында белдерү (хәбәрнамә).

3.5.7. Махсуслаштырылган оешма № 67 ФАС боерыгы белән расланган Тәртип нигезендә торглар үткәрүне тәмин итә. Шул ук тәртип нигезендә, гариза бирүче конкурста/аукционда катнашуга гариза бирә (шул ук вакытта теләсә кайсы физик зат, шул исәптән шәхси эшмәкәр, әлеге муниципаль хезмәт нәтижәләрен алу өчен юридик зат игълан ителгән торгларда, ягъни югарыда күрсәтелгән процедураларны үтәгән килеш катнашу мөмкинлегенә ия).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми.

Процедураларның нәтижәсе: торгиларда жиңүченә игълан итү.

3.5.8. Палатаның вазыйфай заты торгиларда жиңүчене билгеләгәннән соң муниципаль милекне түләүсез файдалануга бирү турындагы карар проектын әзерли һәм билгеләнгән тәртиптә килештерә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура соралган мәгълүматлар кәргән вакыттан алып, ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: палата рәисенә кул куелуга жибәреп бергән муниципаль милекне түләүсез файдалануга бирү турындагы күрсәтмә проектын.

3.5.9. Палата рәисе күрсәтмә проектын имзалай һәм палатаның вазыйфай затына жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль милекне бушлай файдалануга бирү турындагы боерыкка кул куелган.

3.5.10. Палатаның вазыйфай заты:

муниципаль милекне бушлай файдалануга бирү турындагы боерыкларны терки;

бушлай файдалану килешүе төзү хокукын сату-алу килешүен (алга таба – сату-алу килешүе) әзерли;

сату-алу килешүен килештерү һәм имзалау билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

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

Процедураларның нәтижәсе: палата рәисе тарафыннан имзаланган сату-алу килешүе.

3.5.11. Палатаның вазифай заты палата рәисе сату-алу килешүенә кул куйган көнне торгиларда жиңүчене килешүгә кул кую өчен чакыра.

Торгиларда жиңүче килгән көнне палатаның вазыйфай заты аңа кул кую өчен килешүне бирә. Торгида жиңүче түләүсез файдалану килешүе төзү хокукы сату-алу килешүенә кул кую.

Процедураларның нәтижәсе: торгиларда жиңүче имза салган сату-алу килешүе.

3.5.12. Палатаның вазыйфай заты килешүгә номер куя һәм кул куйдырып аны торгиларда жиңүчегә тапшыра.

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

Процедураларның нәтижәсе: торгиларда жиңүчегә бирелгән түләүсез файдалану килешүе төзү хокукына сату-алу килешүе.

3.6. Торги нәтижәләре буенча муниципаль милектән түләүсез файдалану шартнамәсен төзү.

3.6.1. Торгиларда жиңүче (алга таба-гариза бирүче):

10 банк көне дәвамында торгиларда сатып алынган бушлай файдалану килешүе төзү хокукы өчен түли;

палатаның вазыйфай затына түләү поручениесе күчәртмәсен тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми.



Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүче тарафыннан түләүсез файдалану шартнамәсен төзү хокукын түләүне раслый торган түләү поручениесе күчермәләрен тапшыру.

3.6.2. Палатаның вазифаи заты, мөрәжәгать итүче тарафыннан алынган хокук өчен тулысынча түләүне раслаганнан соң, бушлай файдалану килешүе проектын (алга таба – килешү) һәм кабул итү-тапшыру актын эзерли һәм мөрәжәгать итүчегә килешүгә кул кую өчен палатага килергә кирәклегә турында хәбәр итә.

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

Процедураларның нәтижәсе: килешү проекты һәм гариза бирүчегә хәбәрнамә.

3.6.3. Палатаның вазифаи заты килешү проектын һәм милекне кабул итү-тапшыру актын имзалау өчен гариза бирүчегә бирә.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение 15 минут в день прибытия заявителя.

Процедураларның нәтижәсе: кул кую өчен өч нөсхәдә бирелгән килешү проекты һәм милекне кабул итү-тапшыру акты.

3.6.4. Гариза бирүче килешүнең өч нөсхәсен, милекне кабул итү-тапшыру актын имзалай һәм палатаның вазифаи затына кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүче кул куйган һәм палатаның вазифаи затына тапшырылган килешү проекты һәм милекне кабул итү-тапшыру акты.

3.6.5. Палатаның вазифаи заты килешү проектын һәм милекне кабул итү-тапшыру актын килештерә һәм палатаның рәисенә имза салу өчен жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: палата рәисенә имза салуга юнәлтелгән килешү проекты һәм милекне кабул итү-тапшыру акты.

3.6.6. Палата рәисе килешү проектын, милекне кабул итү-тапшыру актын имзалай һәм палатаның вазифаи затына жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: палата рәисе тарафыннан имзаланган килешү һәм милекне кабул итү-тапшыру акты.

3.6.7. Палатаның вазифаи заты гариза бирүче алдында бирелә торган объектның килешү төзегән вакытка торышын (күчәмсез милек объекты биргән очракта) фотофиксацияләүне тәэмин итә. Фотофиксация нәтижәләрен (өч нөсхәдә) гариза бирүчегә имзалау өчен тапшыра.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә имзага бирелгән фотофиксация нәтижәләре.

3.6.8. Гариза бирүче фотофиксация нәтижеләрен (өч нөсхәдә) имзальй һәм палатаның вазыйфаи затына кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура объектны фотофиксацияләү көнөндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүче тарафыннан имзаланган һәм палатаның вазыйфаи затына тапшырылган фотофиксация нәтижеләре.

3.6.9. Палатаның вазыйфаи заты гамәлгә ашыра:

фотофиксация нәтижеләрен имзалау;

киләшүне, милекне кабул итү-тапшыру актын, фотофиксация нәтижеләрен теркәү журналында теркәү;

гариза бирүчегә эзер документларның бер нөсхәсен кул куйдырып (шартнамәләрне теркәү журналында) бирү.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә берәр нөсхәдә бирелгән Килешү, милекне кабул итү-тапшыру акты, фотофиксация нәтижеләре.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.7.1. Мөрәжәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең еракта урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.7.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алуға документлар кәргән очракта, процедуралар әлеге Регламентның 3.3. - 3.5. пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жиберелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Документта муниципаль хезмәт нәтижәсе булын торган техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче палатага түбәндәгеләрне тапшыра:

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

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

3) техник хаталар булуын таныклаучы, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (аның вәкаләтле вәкиле) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшыра.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, тапшырылган документлар белән гаризаны

терки һәм аларны палатага тапшыра.

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

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, комитет белгеченә карауга юнәлдерелгән гариза.

3.8.3. Палата белгече документларны тикшерә һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм техник хата табылган документның төп нөсхәсен алып, мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) кул куйдырып төзәтелгән документны шәхсән тапшыра, яисә мөрәжәгать итүче адресына (электрон почта аша) техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырган очракта, төзәтелгән документны алу мөмкинлегә булуы турында хат жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (юнәлдерелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә делопроизводство алып баруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала (комплекслы тикшерүләр), яисә алар мөрәжәгать итүченең мөрәжәгәте буенча башкарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуда контрольне гамәлгә ашыру максатларында, палата житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмәт



күрсөтү эшен оештыру өчен жаваплы палата рәйсе, шулай ук палата белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структура бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткөрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчәсе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен жаваплылык тотта.

Жирле үзидарә органының структура бүлекчәсе житәкчәсе (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен жавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә палата эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарының, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы палата хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) палатага яки муниципаль берәмлек советына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы. КФҮнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), КФҮ хезмәткәренә законда билгеләнгән тәртиптә шикаять бирелә.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запросны теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күп функцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яки гамәлләрне таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда күрсәтелгән төгәлсезлекләр һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуы. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм

муниципаль хезмэтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

10) дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә әлеге Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенен 4 пунктында каралган очрактан тыш, дәүләт яки муниципаль хезмэтләр күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда аларның булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күп функцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

5.2. Күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күп функцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмэтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмэтләрнең региональ порталыннан файдаланып жиберелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар һәм аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтүнең региональ порталын кулланып жиберелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин;

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга, «Дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (булганда) кергән шикаять теркәлгән көннән унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, «Дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар мөрәжәгать итүчедән документларын кабул итүдән яисә жиберелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан яисә мондый төзәтүләрне бетерү өчен билгеләнгән вакытны бозган очракта шикаять белдерелсә - аны теркәү көненнән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмэт



күрсөтүчө органны вазыйфай заты, яисэ дэүлэт яки муниципаль хезмэткәренен, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмэткәренен, 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмэткәрләренен исеме;

2) мөрәжәгать итүче - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисэ мөрәжәгать итүче - юридик затның исеме, урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап юлланырга тиешле почта адресы;

3) дэүлэт хезмәте күрсөтүчө органның, муниципаль хезмэт күрсөтүчө органның, дэүлэт хезмәте күрсөтүчө органның яисэ муниципаль хезмэт күрсөтүчө органның вазыйфай затының, яисэ дэүлэт яки муниципаль хезмэткәренен, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмэткәренен, 210 нчы Федераль законның 16 нчы маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченен дэүлэт хезмәте күрсөтүчө органның, муниципаль хезмэт күрсөтүчө органның, дэүлэт хезмәте күрсөтүчө органның яисэ муниципаль хезмэт күрсөтүчө органның вазыйфай затының, яисэ дэүлэт яки муниципаль хезмэткәренен, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмэткәренен, 210 нчы Федераль законның 16 нчы маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) белән килешмәве турында нигезле дәлилләр; Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченен дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушын бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны бирүче муниципаль хезмэт алучысы тарафыннан имзалана.

Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән алу каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченен теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, 210 номерлы Федераль закон 11.2 статьяның 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта дэүлэт хезмәте күрсөтүчө орган, муниципаль хезмэт күрсөтүчө

орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәтне башкарганда билгеләнгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатында гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәтне алу максатларында мөрәжәгать итүче алга таба башкарырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

2) шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип табылган очракта, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланганда, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

Мондый килешүне төзү хокукына  
торглар нәтижэләре буенча  
муниципаль милектән түләүсез файдалану шартнамәсен  
төзү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнен  
административ регламентына  
1нче Кушымта

В

---

(наименование органа местного самоуправления

---

муниципального образования)

ОТ

---

(далее -

заявитель).

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрацию по месту жительства, телефон)

### Заявление

о заключении договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом по результатам торгов на право заключения такого договора

Прошу Вас по результатам торгов заключить договор безвозмездного пользования муниципальным имуществом.

---

---

---

---

---

(указать сведения о заявителе (полное наименование, фактическое местонахождение, основной вид деятельности, данные руководителя и номер его телефона) и сведений об объекте (место расположения, площадь, этаж, цель и профиль его использования)

Обязуюсь при запросе предоставить требуемые документы.

---

(дата)

---

(подпись)

---

(ФИО)



Мондый килешүне тезү хокукына  
торглар нәтижәләре буенча  
муниципаль милектән түләүсез файдалану шартнамәсен  
тезү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнен  
административ регламентына  
2нче Кушымта

Председателю палаты  
имущественных и земельных  
отношений муниципального  
образования «Спасский  
муниципальный район»  
от: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Заявление об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес: E-mail: \_\_\_\_\_;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе

передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(\_\_\_\_\_)  
(Ф.И.О.)

Кушымта  
(белешмә)

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

**“Спас муниципаль районы” муниципаль берәмлеге**

**жир һәм милек мөнәсәбәтләре палатасы**

| Вазифа             | Телефон          | Электрон адрес               |
|--------------------|------------------|------------------------------|
| Палата җитәкчесе   | (884347) 3-13-15 | ravil.galiautdinov@yandex.ru |
| Палата белгечләре: | (884347) 3-13-15 | palata.bolgar@yandex.ru      |

**Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты**

| Вазифа                                       | Телефон          | Электрон адрес               |
|--|------------------|------------------------------|
| Башкарма комитет<br>житәкчесе                | (884347) 3-10-28 | Valeriy.Osokin@tatar.ru      |
| Башкарма комитет эшләре<br>белән идарә итүче | (884347) 3-02-76 | Elena.Kobenyachkina@tatar.ru |

**Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Советы**

| Вазифа                            | Телефон          | Электрон адрес        |
|-----------------------------------|------------------|-----------------------|
| Спас муниципаль районы<br>башлыгы | (884347) 3-03-92 | bulgar.sovet@tatar.ru |

Татарстан Республикасы  
Спас муниципаль районы  
Башкарма комитеты  
житәкчесе  
карарына  
5 нче кушымта

**Казнаның муниципаль милкен арендага бирү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламенты  
1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) казнаның муниципаль милкен арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба- муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү.

1.3.1. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.2. Муниципаль хезмәтне башкаручы - "Спас муниципаль районы" муниципаль берәмлегенең мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы" (алга таба – Палата).

Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Спас муниципаль районы, Болгар шәһ., Пионер ур., 19

Палатаның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Спас муниципаль районы, Болгар шәһ., Хирург Шеронов ур., 2А

Палатаның эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр;

кабул итү көннәре: сишәмбе, чәршәмбе, пәнжешәмбе 8.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр;

төшке аш: 12.00 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр.

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 8(84347) 3-13-14.

Узу шәхесне раслаучы документлар буенча.

"Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – "Интернет" челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (<http://spasskiy.tatarstan.ru>)

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) палатаның биналарында урнашкан Муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмдә, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат элеге Регламентның 1.1., 1.3.1., 2.3, 2.5, 2.8.,2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмэт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://spasskiy.tatarstan.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта (палатада):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан Спас муниципаль районының рәсми сайтында һәм палатаның биналарындагы гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексы 30.11.1994 №51-ФЗ (алга таба – РФ ГК) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 05.12.1994, № 32, 3301 маддә);

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

"Жир төзелеше турында" 2001 елның 18 июнендәгә 78-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-78-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 25.06.2001, № 26, 2582 ст.);

"Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 маддә);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

Татарстан Республикасының 2004 елның 28 июлендәгә "Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында" 45-ТРЗ номерлы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Спас муниципаль район Советының 2018 елның 20 ноябрдәге карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Спас муниципаль район Уставы (алга таба-Устав);

30.12.2005 елда 6-6 номерлы Совет карары белән расланган Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы турындагы нигезләмә (алга таба-палата турында Нигезләмә);

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә эрактагы эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында" 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34нче пункты нигезендә оештырылган Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округы) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) алар нигезендә кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (грамматик, арифметик яки башка хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) төшенчәсе буларак муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (әлеге Регламентка 1 нче кушымта).



## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме   | Стандартка таләпләр эчтәлеге  | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт           |
|--|---|--|
| 2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме  | Муниципаль казна составына кергән мөлкәтне арендага тапшыру   | РФ ЖК, палата турында Нигезләмә                                |
| 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме  | Палата  | Башкарма комитет турында нигезләмә<br>Палата турында нигезләмә |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләренең тасвирламасы  | Муниципаль казнаны тәшкит иткән мөлкәтне тапшыру турында боерык.<br>Муниципаль казнаны тәшкит иткән мөлкәтне тапшыру буенча килешү.<br>Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат | РФ ЖК, палата турында Нигезләмә                                |
| 2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы | <sup>5</sup> Гариза теркәлгәннән соң 12 көннән дә артык түгел.<br>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган  |  |
| 2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен  | 1) гариза;<br>2) шәхесне раслаучы документлар;<br>3) вәкил вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемнән вәкил эшли икән)   | РФ ЖК, палата турында Нигезләмә                                |

<sup>5</sup> Муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>  | <p>3) юридик затның оештыру документлары күчермәләре; Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушымта итен бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:<br/>шәхсэн (мөрәжәгать итүче исемнән ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче зат аша);<br/>2) почта аша.<br/>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p> |  |
| <p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә</p> | <p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:<br/>1) аерым затның булган (кайчандыр булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өзәлтә;<br/>1) күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өзәлтә;<br/>2) ЕГРЮЛдан белешмәләр яки ЕГРИПтан мәгълүматлар.<br/>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p>  | <p>РФ ЖК, палата турында Нигезләмә</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| органы яисэ оешма  | <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып төрмөй</p>   |  |
| 2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган һәм норматив хокукый актларда каралган очракларда хезмәт күрсәтү өчен килештерү таләп ителгән дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структура бүлекчәләре Исемлеге | Муниципаль хезмәт күрсәтүне килештерү таләп ителми   |  |
| 2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге  | <p>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;</p> <p>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда алдан килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген тиешенчә аңларга мөмкинлек бирмәгән житди кимчелекләр бар;</p> <p>4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p> |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p> | <p>Хезмэт күрсэтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.<br/> Баш тарту өчен нигезләр:<br/> 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар.<br/> 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар мөрәжәгать итүченең торги үткәрмичә аренда килешүе төзү хокукын расламыйлар;<br/> 3) соратып алына торган муниципаль милеккә карата Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары кысаларында аны өченче затларга тапшыру турында Карар кабул ителгән;<br/> 5) муниципаль милек реестрында соралган объектның булмавы;<br/> 6) соралган муниципаль милек Россия Федерациясенең шәһәр төзелеше законнары таләпләре нигезендә капитал ремонтланырга, реконструкцияләнергә яки сүтелергә тиеш;<br/> 7) муниципаль мөлкәт соратып алына торган максатлар муниципаль берәмлек мөлкәтен түләүсез файдалануга бирү максатларына туры килми;<br/> 8) муниципаль күчемсез милек соратып алына торган эшчәнлек төре шәһәр төзелеше регламентларында билгеләнгән элге мөлкәтне рөхсәт ителгән файдалану төрләренә туры килми;<br/> 9) муниципаль торак булмаган фонд объекты муниципаль милектән читләштерелергә тиеш;<br/> 10) муниципаль торак булмаган фонд объекты муниципаль ихтыяжлар өчен кулланылырга тиеш</p> |  |
| <p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы</p>                                | <p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>  |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| яки башка түлөү алу тәртибе, күлөмө һәм нигезләре  |   |  |
| 2.11. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсөтүләр өчен түлөү алу тәртибе, күлөмө һәм нигезләре, шул исәптән мондый түлөү күлөмөн исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп  | Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсөтү таләп ителми   |  |
| 2.12. Муниципаль хезмэт күрсөтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмэт күрсөтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты   | Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш.<br>Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш  |  |
| 2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсөтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты   | Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә.<br>Электрон формада, ял (бәйрәм) көнөндә кергән запрос ялдан (бәйрәмнән) соң килгән икенче эш көнөнә теркәлә   |  |
| 2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемләлеген тәмин итүгә, инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсөтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр | Муниципаль хезмэт күрсөтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.<br>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсөтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).<br>Муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла |  |
| 2.15. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең   | Муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең һәркем өчен   |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>Һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт алганда вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактагы эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану ярдәме белән дә</p> | <p>мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре булып тора:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) бинаның жәмәгать транспорты белән барып жите алырлык урыннарда урнашуы;</li> <li>2) тиешле күләмдә белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;</li> <li>5) мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендә шәһәрнең рәсми сайтында (<a href="http://www.spasskiy.tatarstan.ru">http://www.spasskiy.tatarstan.ru</a>), <a href="http://uslugi.tatarstan.ru">uslugi.tatarstan.ru</a> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәгълүмат булу;</li> <li>4) инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтне алуга комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү.</li> </ol> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатсыз булуы күрсәткечләре:</p> |  |
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;</li> <li>2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;</li> <li>3) муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятләр;</li> <li>4) муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятләр.</li> </ol> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент</p>  |  |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта (<a href="http://spasskiy.tatarstan.ru">http://spasskiy.tatarstan.ru</a>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә алынырга мөмкин</p>  |  |
| 2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре | <p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза <a href="http://uslugi.tatarstan.ru">uslugi.tatarstan.ru</a> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә.</p> |  |

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен 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 органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтләрне алу тәртибе турында консультация алу өчен палатага шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырылган документларның составы, формасы һәм рөхсәтне алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ, КФҮнең читтән торын эш урыны аша Палатага муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә кирәкле документларны тапшыра.

Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза палатага электрон почта яки Интернет аша жибәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

1.3.2. Гаризаларны кабул итүче палата белгече түбәндәге гамәлләрне башкара:

- 1) мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
- 2) мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта).
- 3) әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның бул-булмавын тикшерү;
- 4) тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү,

документларда бозулар, төзөтүлөр, сызылган сүзлөр һәм алдан килешенмөгөн башка төзөтүлөр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта палата белгече түбәндәгеләрне башкара:

- 1) гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;
- 2) мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән тапшырылган документлар исемлегенә күчәрмәсен тапшыру;
- 3) палата житәкчесенә карап тикшерү өчен гариза жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, палата белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатма белән документларны кире кайтара.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

- 1) гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;
- 2) гаризаны гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карау өчен палата житәкчесенә жиберелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жиберү;

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәге документларны алдыру турында запрос жиберә:

1) аерым затның булган (кайчандыр булган) күчәмсез милек объектларына хокуклары турында бердәм дөүләт күчәмсез милек реестрыннан өземтә;

1) күчәмсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дөүләт күчәмсез милек реестрыннан өземтә;

3) ЕГРЮЛдан мәгълүматлар яки ЕГРИПтан мәгълүматлар.

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

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәмин итүче белгечләре соратып алына торган документлар (белешмәләр) тапшыралар.

Өлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

1) Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көнненән дә артмаска тиеш;

2) башка тәэмин итүчеләр буенча-ведомствоара запрослар кәргән көннен алып биш көн эчендә органга яки оешмаларга, ведомствоара сорауга җавап әзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документлар һәм мәгълүмат бирә торган документлар һәм белешмәләр бирә торган белешмәләр бирелә.

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;

1.5.1. Палата белгече алынган документлар нигезендә:

1) миләкне тапшыру яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

2) муниципаль миләкне тапшыру турындагы карар проектын (алга таба – документ) яки аны бирүдән баш тарту турында хат әзерли;

3) әзерләнгән документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

4) документ проектын яки миләкне бирүдән баш тарту турында хатны палата җитәкчесенә (вәкаләтле затка) имзалауга жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: палата җитәкчесенә (вәкаләтле затка) имза салуга юнәлдерелгән проектлар.

3.5.2. Палата җитәкчесе карарны яки баш тарту турында хатны имзальный һәм теркәү өчен палатага жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган карар яки теркәлү өчен жибәрелгән баш тарту турында хат.

3.5.3. Палата Белгече:

1) документны яисә баш тарту турында хатны терки;

2) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән документны яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хатны бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Палата җитәкчесе документларга кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

3.6.1. Кәргән документ нигезендә палата белгече:

1) муниципаль миләкне тапшыру турында килешү проектын (алга таба – килешү) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын әзерли;

2) эзерлэнгэн документ проектын килештерэ һәм имзалау өчен палата житәкчесенә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүчегә карарны биргән вакыттан алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имза салуга юнәлдерелгән документ проекты.

3.6.2. Палата житәкчесе килешү яки баш тарту турында хатны имзаль һәм палатага жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган килешү яки баш тарту турында хат.

### 3.6.3. Палата Белгече:

1) мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) тарафыннан гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә, муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;

2) теркәү журналында килешүне терки.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Палата житәкчесе документларга кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү.

3.6.4. Палата белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хатны гариза бирүчегә бирә яки почта аша жибәрә.

Килешүгә кул куйганнан соң, гариза бирүчегә кул куйдырын килешүнең имзаланган һәм килешенгән ике нөсхәсен тапшыра, берсен палатада саклауга калдыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гамәлгә ашырыла:

1) 15 минут эчендә - мөрәжәгать итүченең шәхси килүе очрагында;

2) Әлеге Регламентның 3.6.2. пунктчасында каралган, жавапны почта аша хат белән жибәргән очракта.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән килешү яки баш тарту турында почта аша хат жибәрү.

### 3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.7.1. Мөрәжәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең еракта урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.7.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алуга документлар кергән очракта, процедуралар әлеге Регламентның 3.3. - 3.5. пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

### 3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Документта муниципаль хезмәт нәтижәсе булын торган техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче палатага түбәндәгеләрне тапшыра:

1) техник хаталарны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 2 нче кушымта);



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

3) техник хаталар булуын таныкларчы, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (аның вәкаләтле вәкиле) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшыра.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, тапшырылган документлар белән гаризаны терки һәм аларны палатага тапшыра.

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

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карау өчен палата белгеченә жиберелгән гариза.

3.8.3. Специалист Палаты рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.5. настоящего Регламента, и выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Палату оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (юнәлдерелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклар һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:



- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә делопроизводство алып баруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәләшен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала (комплекслы тикшерүләр), яисә алар мөрәжәгать итүченә мөрәжәгәте буенча башкарыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуда контрольне гамәлгә ашыру максатларында, палата житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәләшен агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы палата рәисе, шулай ук палата белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегә жирле үзидарә органының структура бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгәтләрән вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Жирле үзидарә органының структура бүлекчәсә житәкчесә (житәкче урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә палата эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы палата хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) палатага яки муниципаль берәмлек советына судка кадәр тәртиптә шикаять

бирергә хокуклы. КФҮнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), КФҮ хезмәткәренә законда билгеләнгән тәртиптә шикаять бирелә.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запросны теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йокләнгән очракта гына мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яки гамәлләрне таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда күрсәтелгән төгәлсезлекләр һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуы.

Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күп функцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар биру вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күп функцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

10) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә әлеге Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очраклардан тыш, дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда аларның булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күп функцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәткәренә, житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, муниципаль хезмәтне күрсәтүче Спас муниципаль районының (<http://spasskiy.tatarstan.ru>) рәсми сайты; Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>); дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә (функцияләренә) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша жиберелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күп функцияле үзәкнең рәсми

сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар һәм аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең региональ порталын кулланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин;

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (булганда) кергән шикаять теркәлгән көннән унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар мөрәжәгать итүчедән документларын кабул итүдән яисә жибәрелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан яисә мондый төзәтүләрне бетерү өчен билгеләнгән вакытны бозган очракта шикаять белдерелсә - аны теркәү көненнән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органны вазыйфай заты, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренен, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренен, 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренен исеме;

2) мөрәжәгать итүче - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүче - юридик затның исеме, урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм гариза бирүчегә жавап юлланырга тиешле почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренен, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренен, 210 нчы Федераль законның 16 нчы маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә дәүләт яки



муниципаль хезмәткәренен, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренен, 210 нчы Федераль законның 16 нчы маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) белән килешмәве турында нигезле дәлилләр; Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны бирүче муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имзалана.

Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән алу каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләнделүдән баш тартыла.

Карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, 210 номерлы Федераль закон 11.2 статьяның 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта дөүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәтне башкарганда билгеләнгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатында гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәтне алу максатларында мөрәжәгать итүче алга таба башкарырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

2) шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип табылган очракта, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланганда, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.





Казнаың муниципаль милкен арендага биру  
буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнен  
административ регламентына  
1нче Кушымта

В

(наименование органа местного самоуправления

муниципального образования)

от

(далее - заявитель)

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрацию по месту жительства, телефон)

### Заявление

о передаче в аренду муниципального имущества казны

Прошу Вас передать в аренду муниципальное имущество казны.

Месторасположение муниципального имущества: Спасский муниципальный район, населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ Д. \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие отсканированные документы:

- 1) документы, удостоверяющие личность;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);
- 3) копии учредительных документов юридического лица.

Обязуюсь при запросе предоставить оригиналы отсканированных документов.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Казнаның муниципаль милкен арендага бирү  
буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең  
административ регламентына  
2нче Кушымта

Председателю  
Палаты имущественных  
и земельных отношений  
муниципального образования  
«Спасский муниципальный район»  
от: \_\_\_\_\_

### **Заявление об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

\_\_\_\_\_  
(наименование услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: \_\_\_\_\_;  
в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением  
по адресу: \_\_\_\_\_.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_)  
(Ф.И.О.)

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

**“Спас муниципаль районы” муниципаль берәмлеге  
жир һәм милек мөнәсәбәтләре палатасы**

| Вазифа             | Телефон          | Электрон адрес               |
|--------------------|------------------|------------------------------|
| Палата җитәкчесе   | (884347) 3-13-15 | ravil.galiautdinov@yandex.ru |
| Палата белгечләре: | (884347) 3-13-15 | palata.bolgar@yandex.ru      |

**Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты**

| Вазифа                                    | Телефон          | Электрон адрес               |
|---|------------------|------------------------------|
| Башкарма комитет җитәкчесе                | (884347) 3-10-28 | Valeriy.Osokin@tatar.ru      |
| Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче | (884347) 3-02-76 | Elena.Kobenyachkina@tatar.ru |

**Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Советы**

| Вазифа                         | Телефон          | Электрон адрес        |
|--------------------------------|------------------|-----------------------|
| Спас муниципаль районы башлыгы | (884347) 3-03-92 | bulgar.sovet@tatar.ru |

**Муниципаль милектә булган һәм арендага бирү өчен билгеләнгән  
 күчәмсез милек объектлары турында мәгълүмат бирү буенча  
 муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
 Административ регламенты  
 I. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектә булган һәм арендага бирү өчен билгеләнгән күчәмсез милек объектлары турында мәгълүмат бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга атба - муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү.

1.3.1. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.2. Муниципаль хезмәт "Спас муниципаль районы" муниципаль берәмлегенең мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Палата).

Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Спас районы, Болгар шәһ., Пионер ур., 19;

Палатаның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Спас районы, Болгар шәһ., Хирург Шеронов ур., 2А

Палатаның эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр;

кабул итү көннәре: сишәмбе, чәршәмбе, пәнжешәмбе 8.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр;

төшке аш: 12.00 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр.

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 8(84347) 3-13-14.

Узу шәхесне раслаучы документлар буенча.

"Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – "Интернет" челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (<http://spasskiy.tatarstan.ru>)

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:



1) палатаның биналарында урнашкан Муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат элеге Регламентның 1.1., 1.3.1., 2.3, 2.5, 2.8.,2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмэт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://spasskiy.tatarstan.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта (палатада):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан Спас муниципаль районының рәсми сайтында һәм палатаның биналарындагы гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексы 30.11.1994 № 51-ФЗ (РФ законнары жыйынышы, 05.12.1994, №32, 3301 ст.) (алга таба – РФ ГК);

25.10.2001 елгы №136-ФЗ Россия Федерациясе Жир кодексы (Россия Федерациясе законнары жыйынышы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.) (алга таба – РФ ЖК);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйынышы, 06.10.2003, №40, 3822 маддә);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (2016 елның 3 июлендәге редакциясендә) (Россия Федерациясе законнары жыйынышы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.) (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон));

Татарстан Республикасының 2004 елның 28 июлендәге "Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында" 45-ТРЗ номерлы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Спас муниципаль район Советының 2018 елның 20 ноябрәндәге карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Спас муниципаль район Уставы (алга таба-Устав);

30.12.2005 елда 6-6 номерлы Совет карары белән расланган Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы турындагы нигезләмә (алга таба-палата турында Нигезләмә);

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактагы эш урыны – Россия Федерациясә Хөкүмәтенең "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында" 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34нче пункты нигезендә оештырылган Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округы) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенең) алар нигезендә кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (грамматик, арифметик яки башка хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) төшенчәсе буларак муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (әлеге Регламентка 1 нче кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме   | Стандарт таләпләренең эчтәлегә  | Муниципаль хезмэт яисә таләпне билгеләүче норматив акт |
|--|---|--|
| 2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме  | Муниципаль милектә булган һәм арендага бирү өчен билгеләнгән күчәмсез милек объектлары турында мәгълүмат бирү   |  |
| 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме  | Палата  | Нигезләмә;   |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренең тасвирламасы  | Муниципаль милектә булган һәм арендага бирү өчен билгеләнгән күчәмсез милек объектлары турында мәгълүмат.<br>Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат |  |
| 2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлегә Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы | <sup>6</sup> Мәгълүмат мөрәжәгать кәргән вакыттан дүрт көн эчендә бирелә.<br>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган                         |  |

<sup>6</sup> Муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p> | <p>1) гариза;<br/> 2) шәхесне раслаучы документлар;<br/> 3) вәкил вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил эшли икән)<br/> Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.<br/> Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгаздә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:<br/> шәхсэн (мөрәжәгать итүче исемненән ышаныч кәгазе нигезендә эшләрүче зат аша);<br/> 2) почта аша.<br/> Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p> |  |
| <p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны</p>   | <p>Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми</p>  |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма   |   |  |
| 2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган һәм норматив хокукый актларда каралган очракларда хезмәт күрсәтү өчен килештерү таләп ителгән дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структура бүлекчәләре Исемлеге | Муниципаль хезмәт күрсәтүне килештерү таләп ителми  |  |
| 2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге  | Язма мөрәжәгатътә мөрәжәгатъ жибергән гражданның фамилиясе һәм жавап жиберелергә тиешле почта адресы күрсәтелмәгән.<br>Түбәндәге мәгълүматлар кертелмәгән мөрәжәгатъләр каралмый:<br>- юридик зат мөрәжәгатендә - юридик затның атамасы, мөрәжәгатъкә кул куйган затның исеме, фамилиясе, атасының исеме, элементә өчен телефоннар;<br>- интернет аша мөрәжәгатътә - электрон адрес |  |
| 2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге  | Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.<br>Баш тарту өчен нигезләр:<br>1) исәпкә алу объектлары турында соралган мәгълүматларның булмавы;<br>2) мөрәжәгатъ итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар.   |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсэткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>  | <p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>   |  |
| <p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p> | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү таләп ителми</p>  |  |
| <p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты</p>  | <p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш.<br/>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>  |  |
| <p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты</p>  | <p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә.<br/>Электрон формада, ял (бәйрәм) конендә кергән запрос ялдан (бәйрәмнән) соң килгән икенче эш көненә теркәлә</p>   |  |
| <p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән элеге объектларның</p>   | <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.<br/>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз</p> |  |



|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>инвалидлар өчен үтемлелеген тээмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>   | <p>керү мөмкинлеге тээмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).<br/>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алын, урнаштырыла</p>  |  |
| <p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт алганда вазыйфай затлар белән үзара хезмәтгәшлеге һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактагы эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану ярдәме</p> | <p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре булып тора:<br/>1) бинаның жәмәгать транспорты белән барып житә алырлык урыннарда урнашуы;<br/>2) тиешле күләмдә белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;<br/>3) мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендә шәһәрнең рәсми сайтында (<a href="http://www.spasskiy.tatarstan.ru">http://www.spasskiy.tatarstan.ru</a>), <a href="http://uslugi.tatarstan.ru">uslugi.tatarstan.ru</a> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәгълүмат булу;<br/>4) инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтне алуга комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү.<br/>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатсыз булуы күрсәткечләре:<br/>1) мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;<br/>2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;<br/>3) муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;<br/>4) муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>белән дә</p>   | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта (<a href="http://spasskiy.tatarstan.ru">http://spasskiy.tatarstan.ru</a>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә алынырга мөмкин</p> |  |
| <p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p> | <p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза <a href="http://uslugi.tatarstan.ru">uslugi.tatarstan.ru</a> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә.</p>   |  |

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтләрне алу тәртибе турында консультация алу өчен палатага шәхсэн, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырылган документларның составы, формасы һәм рәхсәтне алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ, КФҮнең читтән торыш эш урыны аша Палатага муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә кирәкле документларны тапшыра.

Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза палатага электрон почта яки Интернет аша жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

1.3.2. Гаризаларны кабул итүче палата белгече түбәндәге гамәлләрне башкара:

- 1) мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
- 2) мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта).
- 3) әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;
- 4) тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бозулар, төзәтүләр, сызылган сүзләр һәм алдан килешенмәгән башка төзәтүләр булмай).

Искәрмәләр булмаган очракта палата белгече түбәндәгеләрне башкара:

- 1) гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;
- 2) мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән тапшырылган документлар исемлегенә күчәрмәсен тапшыру;
- 3) палата житәкчесенә карап тикшерү өчен гариза жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, палата белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатма белән документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

- 1) гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;
- 2) гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карау өчен палата житәкчесенә жиберелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү.

3.4.1. Палата белгече гариза нигезендә:

1) муниципаль милектә булган һәм арендага бирү өчен билгеләнгән күчәмсез милек объектлары турында мәгълүмат белән хат проектын (алга таба – мәгълүмат) яки сәбәпләрен күрсәтеп, мәгълүмат бирүдән баш тарту турында хат проектын эзерли;

2) билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

3) палата рәисенә (вәкаләтле затка) мәгълүмат белән хат проектын яисә мәгълүмат бирүдән баш тарту турында хат проектын жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар башкаручыга гариза кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: палата рәисенә (затка, аларга вәкаләтле) имза салуга юнәлдерелгән проектлар.

3.4.2. Палата житәкчесе (вәкаләтле зат) документ проектын раслый. Имзаланган документлар палата белгеченә жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура проектлар раслауга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат күрсәтелгән хат яки мәгълүмат бирүдән баш тарту турында расланган һәм имзаланган хат.

3.4.3. Палата Белгече:

1) мэгълүматлар кертелгән хатны яки мэгълүмат бирүдән баш тарту турында хатны терки;

2) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә, мэгълүмат белән хатны яисә мэгълүмат бирүдән баш тарту турында хатны бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Палата житәкчесе документларга кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.5.1. Палата белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) кул куйдырын, мэгълүмат белән хат яки мэгълүмат бирүдән баш тарту турында хатны тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

1) мэгълүмат белән документ бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне;

2) мэгълүматны бирүдән баш тарту турында хатны почта аша жибәрү - әлеге Регламентның 3.4.3. пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә,

Процедураларның нәтижәсе: мэгълүмат белән бирелгән документ яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.7.1. Мөрәжәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең еракта урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.7.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алуга документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.4 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Документта муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче палатага түбәндәгеләрне тапшыра:

1) техник хаталарны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 2 нче кушымта);

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

3) техник хаталар булуын таныклаучы, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (аның вәкаләтле вәкиле) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең



күпфункцияле үзеге аша тапшыра.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хаталарны төзөтү турында гариза кабул итэ, тапшырылган документлар белән гаризаны терки һәм аларны палатага тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнэ торган Процедура гариза теркэлгәннән соң бер көн эчендэ гамэлгэ ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркэлгән, карау өчен палата белгеченэ жибэрелгән гариза.

3.8.3. Палата белгече документларны тикшерэ һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзөтмэләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамэлгэ ашыра һәм техник хата табылган документның төп нөсхәсен алып, мөрәжәгать итүчегэ (вәкаләтле вәкилгэ) кул куйдырып төзөтелгән документны шәхсән тапшыра, яисэ мөрәжәгать итүче адресына (электрон почта аша) техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырган очракта, төзөтелгән документны алу мөмкинлегэ булуы турында хат жибэрэ.

Әлеге пункт белән билгеләнэ торган Процедура техник хата ачыкланганнан яки теләсэ кайсы кызыксынган заттан жибэрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендэ гамэлгэ ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегэ бирелгән (юнәлдерелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдэ тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдэ тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарэ органы вазыйфай затларының гамәлләренэ (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченэ ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдэ тоту формалары булыш тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптэ делопроизводство алып баруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптэ тикшереп тору.

Контроль тикшерүүләр план нигезендэ (жирле үзидарэ органы эшчәнлегенен ярты еллык яки еллык планнары нигезендэ гамэлгэ ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле



барлык мәсьәләләр дә карала ала (комплекслы тикшерүләр), яисә алар мөрәжәгать итүченең мөрәжәгате буенча башкарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуда контрольне гамәлгә ашыру максатларында, палата житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы палата рәисе, шулай ук палата белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге җирле үзидарә органының структура бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы житәкчесә мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Җирле үзидарә органының структура бүлекчәсә житәкчесә (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә палата эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы палата хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) палатага яки муниципаль берәмлек советына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы. КФҮнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), КФҮ хезмәткәренә законда билгеләнгән тәртиптә шикаять бирелә.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запросны теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яки гамәлләрне таләп итү;

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

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда күрсәтелгән төгәлсезлекләр һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләренә билгеләнгән срогын бозуы. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатын тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

10) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә элекке Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда аларның булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәткәренә, житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, муниципаль хезмәтне күрсәтүче Спас муниципаль районының (<http://spasskiy.tatarstan.ru>) рәсми сайты; Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>); дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә (функцияләренә) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә региональ порталыннан файдаланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. № 210-ФЗ Федераль



законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар һәм аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең региональ порталын кулланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин;

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (булганда) кергән шикаять теркәлгән көннән унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар мөрәжәгать итүчедән документларын кабул итүдән яисә жибәрелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан яисә мондый төзәтүләргә бетерү өчен билгеләнгән вакытны бозган очракта шикаять белдерелсә - аны теркәү көненнән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органны вазыйфай заты, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренен, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренен, 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренен исеме;

2) мөрәжәгать итүче - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүче - юридик затның исеме, урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап юлланырга тиешле почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренен, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренен, 210 нчы Федераль законның 16 нчы маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренен, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, күп функцияле

үзек хезмэткөренен, 210 нчы Федераль законның 16 нчы маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) белән килешмәве турында нигезле дәлилләр; Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны бирүче муниципаль хезмэт алучысы тарафыннан имзалана.

Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән алу каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тартыла.

Карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жиберелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләнделәргә тиешле дип танылган очракта, 210 номерлы Федераль закон 11.2 статьяның 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзек яки 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәтне башкарган билгеләнгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатында гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәтне алу максатларында мөрәжәгать итүче алга таба башкарырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

2) шикаять канәгатьләнделәргә тиеш түгел дип табылган очракта, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланганда, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

Муниципаль милектэ булган һәм  
арендага бирү өчен билгелэнгән  
күчемсез милек объектлары турында  
мәгълүмат бирү буенча  
муниципаль хезмэт күрсәтүнең  
административ регламентына  
1нче Кушымта

В

---

(наименование органа местного самоуправления

---

муниципального образования)

от

---

(далее - заявитель)

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрацию по месту жительства, телефон)

### Заявление

о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества,  
находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в  
аренду

Прошу Вас предоставить информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

Месторасположение недвижимого имущества: Спасский муниципальный район, населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие отсканированные документы:

- 1) документы, удостоверяющие личность;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель).

Обязуюсь при запросе предоставить оригиналы отсканированных документов.

---

(дата)

---

(подпись)

---

(ФИО)



Муниципаль милектэ булган һәм  
арендага бирү өчен билгелэнгән  
күчемсез милек объектлары турында  
мәгълүмат бирү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнен  
административ регламентына  
2нче Кушымта

Председателю  
Палаты имущественных  
и земельных отношений  
муниципального образования  
«Спасский муниципальный район»  
от: \_\_\_\_\_

**Заявление  
об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

\_\_\_\_\_  
(наименование услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: \_\_\_\_\_;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе

передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О.)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аныц үтәлешен контрольдә  
тотучы вазыйфай затлар реквизитлары**

**“Спас муниципаль районы” муниципаль берәмлеге**

**жир һәм милек мөнәсәбәтләре палатасы**

| Вазифа             | Телефон          | Электрон адрес               |
|--------------------|------------------|------------------------------|
| Палата җитәкчесе   | (884347) 3-13-15 | ravil.galiautdinov@yandex.ru |
| Палата белгечләре: | (884347) 3-13-15 | palata.bolgar@yandex.ru      |

**Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты**

| Вазифа                                    | Телефон          | Электрон адрес               |
|---|------------------|------------------------------|
| Башкарма комитет җитәкчесе                | (884347) 3-10-28 | Valeriy.Osokin@tatar.ru      |
| Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче | (884347) 3-02-76 | Elena.Kobenyachkina@tatar.ru |

**Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Советы**

| Вазифа                         | Телефон          | Электрон адрес        |
|--------------------------------|------------------|-----------------------|
| Спас муниципаль районы башлыгы | (884347) 3-03-92 | bulgar.sovet@tatar.ru |

Спас муниципаль районы  
Башкарма комитеты житэкчесе  
карарына  
7нче Кушымта  
№ \_\_\_\_\_

**Муниципаль милек реестрына керэ торган муниципаль милекне арендага  
бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең  
Административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милек реестрына керүче муниципаль милекне арендага бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмэт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү.

1.3.1. Муниципаль хезмэт Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.2. Муниципаль хезмэт "Спас муниципаль районы" муниципаль берәмлегенең мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Палата).

Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Спас районы, Болгар шәһ., Пионер ур., 19;

Палатаның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Спас районы, Болгар шәһ., Хирург Шеронов ур., 2А

Палатаның эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр;

кабул итү көннәре: сишәмбе, чәршәмбе, пәнжешәмбе 8.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр;

төшке аш: 12.00 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр.

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 8(84347) 3-13-14.

Узу шәхесне раслаучы документлар буенча.

"Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – "Интернет" челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (<http://spasskiy.tatarstan.ru>)

1.3.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) палатаның биналарында урнашкан Муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә, гариза бирүчеләр белән эшләр өчен.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1., 1.3.1., 2.3, 2.5, 2.8.,2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмэт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://spasskiy.tatarstan.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта (палатада):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан Спас муниципаль районының рәсми сайтында һәм палатаның биналарындагы гариза бирүчеләр белән эшләр өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4.Муниципаль хезмэт күрсәтү тиешле таләпләргә туры килә:

Россия Федерациясе Граждан кодексы 30.11.1994 №51-ФЗ (алга таба – РФ ГК) (Россия Федерациясе законнары жылышы, 05.12.1994, № 32, 3301 маддә);

"Конкуренцияне яклау турында" 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-135-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жылышы, 31.07.2006, № 31 (1 өлеш), 3434 ст.);

"Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жылышы, 06.10.2003, №40, 3822 маддә);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жылышы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

Татарстан Республикасының 2004 елның 28 июлендәге "Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында" 45-ТРЗ номерлы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Спас муниципаль район Советының 2018 елның 20 ноябрдәге карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Спас муниципаль район Уставы (алга таба-Устав);



30.12.2005 елда 6-6 номерлы Совет карары белән расланган Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы турындагы нигезләмә (алга таба-палата турында Нигезләмә);

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң ерактагы эш урыны – Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында" 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренәң 34нче пункты нигезендә оештырылган Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округы) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң территориаль аерымланган структур бүлекчәсә (офисы);

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүчә орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенәң) алар нигезендә кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (грамматик, арифметик яки башка хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) төшенчәсә буларак муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (әлеге Регламентка 1 нчә кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме  | Стандартка таләпләр эчтәлеге  | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт           |
|---|---|--|
| 2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме   | Муниципаль милек реестрына керә торган муниципаль милекне арендага бирү   | РФ ЖК  |
| 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме   | Палата  | Башкарма комитет турында нигезләмә<br>Палата турында нигезләмә |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренең тасвирламасы   | Милекне арендага бирү турында карар яки боерык;<br>Килешү<br>Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар   | РФ ЖК  |
| 2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге                              | Гариза теркәлгәннән соң 23 көннән дә артык түгел.<br>Аукционны эзерләү һәм үткәрү буенча чаралар муниципаль хезмэт күрсәтү вакытына керми.<br>Бәяләнүне башкару палата һәм бәйсез бәяләнүче арасында төзелгән килешүләрдә билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла һәм муниципаль хезмэт күрсәтү вакытына керми. |  |
| Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы   | Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган  |  |
| 2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә мөрәжәгать | 1) гариза;<br>2) шәхесне раслаучы документлар;<br>3) вәкил вәкаләтләрен раслаучы документ (эгер мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән)<br>4) юридик затның оештыру документлары күчермәләре;<br>Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә      |  |

<sup>7</sup> Муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>  | <p>алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсэн (мөрәжәгать итүче исемненән ышаныч кәгазе нигезендә эшләрүче зат аша);</p> <p>2) почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p>   |  |
| <p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p> | <p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <p>1) аерым затның булган (кайчандыр булган) күчәмсез милек объектларына хокуклары турында бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өземтә;</p> <p>1) күчәмсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өземтә;</p> <p>3) ЕГРЮЛдан мәгълүматлар яки ЕГРИПтан мәгълүматлар.</p> <p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны</p> |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый   |  |
| 2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган һәм норматив хокукий актларда каралган очрақларда хезмәт күрсәтү өчен килештерү таләп ителгән дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структура бүлекчәләре Исемлеге | Муниципаль хезмәт күрсәтүне килештерү таләп ителми  |  |
| 2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;</li> <li>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</li> <li>3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда алдан килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген тиешенчә аңларга мөмкинлек бирмәгән житди кимчеләкләр бар;</li> <li>4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</li> </ol>   |  |
| 2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге  | <p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар.</li> <li>2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар мөрәжәгать итүченең торги үткәрмичә аренда килешүе төзү хокукын расламыйлар;</li> <li>3) соратып алына торган муниципаль милеккә карата Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары</li> </ol> |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <p>кысаларында аны өченче затларга тапшыру турында Карар кабул ителгән;</p> <p>4) муниципаль бюджет яисә автоном учреждениедә муниципаль милекнең арендагана торган объектына хужалык алып бару хокукы муниципаль унитар предприятиесеннән оператив идарә итү хокукы яисә муниципаль унитар предприятиедән булу;</p> <p>5) муниципаль милек реестрында соралган объектның булмавы;</p> <p>6) соралган муниципаль милек Россия Федерациясенен шәһәр төзелеше законнары таләпләре нигезендә капитал ремонтланьрга, реконструкцияләнергә яки сүтелергә тиеш;</p> <p>7) муниципаль мөлкәт соратып алына торган максатлар муниципаль берәмлек мөлкәтен арендага бирү максатларына туры килми;</p> <p>8) муниципаль күчемсез милек соратып алына торган эшчәнлек төре шәһәр төзелеше регламентларында билгеләнгән элге мөлкәтне рөхсәт ителгән файдалану 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 кулланылырга тиеш</p> <p>10) гариза бирүче узган аукционның жинүчесе булып тормый.</p> |  |
| <p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p> | <p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>  |  |
| <p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт</p>   | <p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми</p>   |  |



|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>  |   |  |
| <p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты</p>  | <p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш.<br/>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>  |  |
| <p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты</p>  | <p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә.<br/>Электрон формада, ял (бәйрәм) көнендә кергән запрос ялдан (бәйрәмнәп) соң килгән икенче эш көненә теркәлә</p>   |  |
| <p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемләгән тәмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p> | <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.<br/>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).<br/>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p> |  |
| <p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен</p>  | <p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре булып тора:</p>   |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт алганда вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактагы эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану ярдәме белән дә</p> | <p>1) бинаның жәмәгать транспорты белән барып житә алырлык урыннарда урнашуы;<br/> 2) тиешле күләмдә белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;<br/> 5) мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендә шәһәрнең рәсми сайтында (<a href="http://www.spasskiy.tatarstan.ru">http://www.spasskiy.tatarstan.ru</a>), <a href="http://uslugi.tatarstan.ru">uslugi.tatarstan.ru</a> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәгълүмат булу;<br/> 4) инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтне алуга комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү.<br/> Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатсыз булуы күрсәткечләре:<br/> 1) мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;<br/> 2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;<br/> 3) муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятләр;<br/> 4) муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятләр.<br/> Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.<br/> Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФУ) муниципаль</p> |  |
|---|--|--|

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <p>хезмэт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче сайттан (<a href="http://spasskiy.tatarstan.ru">http://spasskiy.tatarstan.ru</a>); дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮтә алырга мөмкин</p>   |  |
| <p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре</p> | <p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Законда муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза <a href="http://uslugi.tatarstan.ru">uslugi.tatarstan.ru</a> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә.</p> |  |

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен 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 органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жибәрү;

4) мөлкәтне арендага бирү турында боерык чыгару;

5) бәйсез бәяләү үткәрү;

6) аукцион үткәрү өчен документлар жибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;

5) килешү төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтләрне алу тәртибе турында консультация алу өчен палатага шәхсэн, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырылган документларның составы, формасы һәм рөхсәтне алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ, КФҮнең читтән торып эш урыны аша Палатага муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә кирәкле документларны тапшыра.

Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза палатага электрон почта яки Интернет аша жибәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

1.3.2. Гаризаларны кабул итүче палата белгече түбәндәге гамәлләрне башкара:

1) мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

2) мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта).

3) әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшеру;

4) тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшеру (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бозулар, төзәтүләр, сызылган сүзләр һәм алдан килешенмәгән башка төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта палата белгече түбәндәгеләрне башкара:

1) гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

2) мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән тапшырылган документлар исемлегенә күчермәсен тапшыру;

3) палата житәкчесенә карап тикшеру өчен гариза жиберу.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, палата белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләренә эчтәлеген язмага аңлатма белән документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

1) гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

2) гаризаны гариза кергән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карау өчен палата житәкчесенә жиберелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жиберу;

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәге документларны алдыру турында запрос жиберә:

1) аерым затның булган (кайчандыр булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өзәлтә;

1) күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өзәлтә;

3) ЕГРЮЛдан мәгълүматлар яки ЕГРИПтан мәгълүматлар.

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

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар.



3.4.2. Ведомствоара электрон хезмэттәшлек системасы аша кергән мөрәжәгатъләр нигезендә мәгълүматлар белән тәэмин итүче белгечләр соралган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

1) Росреестр белгечләре тарафыннан жиберелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмаска тиеш;

2) башка тәэмин итүчеләр буенча-ведомствоара запрослар кергән көннән алын биш көн эчендә органга яки оешмаларга, ведомствоара сорауга җавап эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документлар һәм мәгълүмат бирә торган документлар һәм белешмәләр бирә торган белешмәләр бирелә.

Процедураларның нәтижәсе: палатага жиберелгән документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында белдерү.

3.5. Аукцион (конкурс) үткәрмичә яки аукцион (конкурс) үткәреп, милекне арендага бирү турында боерык чыгару.

3.5.1. Палата белгече гамәлгә ашыра:

Әлеге регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

2) баш тарту өчен нигезләр булган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын эзерли (алга таба – баш тарту турында хат).

3) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта:

4) 135-ФЗ номерлы Федераль законның 17.1 маддәсе һәм 53нче маддәсенен 4нче пунктында каралган нигезләрнең булуы яки булмавын билгели.

5) милекнен аукцион (конкурс) үткәрмичә яки аукцион (конкурс) үткәреп тапшыру турында боерык проектын эзерли;

6) билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра һәм документ проектын палата житәкчесенә имза салуга жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар бер көн эчендә, запросларга җаваплар кергән вакыттан бирле гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: палата рәисенә имза салуга юнәлдерелгән хат проекты.

3.5.2. Палата житәкчесе аукцион (конкурс) үткәреп яисә аукцион (конкурс) үткәрмичә генә милекне арендага бирүдән баш тарту яки аны бирү турындагы боерыкка кул куя һәм палата белгеченә жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: палата житәкчесенә имза салуга юнәлтелгән проектлар.



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

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта баш тарту турында хат почта аша жиберә.

Аукцион (конкурс) үткәрмичә мөлкәт бирү турында Карар кабул ителгән очракта гариза бирүчегә күрсәтмә бирелә.

Аукцион (конкурс) үткәру белән мөлкәт бирү турында Карар кабул ителгән очракта әлеге Регламентның 3.6. пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

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

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

3.6. Аукцион үткәру белән мөлкәт бирү өчен документ рәсмиләштерү.

3.6.1. Палата белгече милекне арендага аукцион (конкурс) үткәреп бирү турында карарны алганнан соң, бәйсез бәя бирүче аша мөлкәт аренда бәясен бәяләүне гамәлгә ашыра.

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

Процедураларның нәтижәсе: бәйсез бәяләүчегә юнәлдерелгән документлар.

3.6.2. Бәйсез бәяләүче муниципаль милекне арендага хокукын бәяләүне башкара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар палата һәм бәйсез бәя бирүче арасында төзелгән шартнамәләрдә билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: палатага жиберелгән бәяләү турында отчет.

3.7. б) аукцион үткәру өчен документлар жиберү;

3.7.1. Палата белгече түбәндәге гамәлләрне башкара:

1) бәйсез бәяләүченең бәяләү эшчәнлегенә турында Россия Федерациясе законнары нигезендә төзелгән исәп-хисабы, аренда түләвенәң башлангыч бәясен, бәясе турында тәкъдимнәр бирү формасы буенча ачык аукцион уздырган вакытта аларны күтәрү («аукцион адымы») күләмен, шулай ук задатокның күләмен билгели

2) аукцион нәтижеләре буенча төзелә торган мөлкәтне арендага килешүләренәң мөһим шартларын билгели

3) палатаның милекне арендага бирү буенча аренда бәясен күтәрү өчен аукцион оештыру һәм үткәру турындагы күрсәтмәсе проектын әзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: палатаның жир милекләрен шәхси файдалануга сату буенча бәяне күтәрүгә аукцион оештыру һәм үткәру турында күрсәтмәсе проекты.

3.7.2. Палата житәкчәсе документларга экспертиза үткәрә һәм бәяне күтәрүгә аукцион оештыру һәм үткәрү турында карар проектын имзалый.

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

Процедураларның нәтижәсе: бәясен күтәрү өчен аукцион оештыру һәм үткәрү турында кул куелган боерык проекты.

3.7.3. Палата белгече бәяне күтәрү өчен аукцион оештыру һәм үткәрү турында күрсәтмәне терки.

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

Процедураларның нәтижәсе: бәясен күтәрү өчен аукцион оештыру һәм үткәрү турында боерык.

3.8. Аукцион үткәрү.

3.8.1. Палата белгече торгиларны оештыручыга аренда түләве бәясен арттыруга аукцион оештыру һәм үткәрү турында боерык жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: торгиларны оештыручыга аренда түләве бәясен арттыруга аукцион оештыру һәм үткәрү турында боерык.

3.8.2. Торгиларны оештыручы аукционны билгеләнгән тәртиптә эзерләү һәм үткәрү буенча чаралар үткәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар законда билгеләнгән срокта гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: аукцион.

3.8.3. Торгиларны оештыручы палатага бирә:

- 1) аукцион үткәрү турында отчет;
- 2) аукцион алып бару аудиоязмасы;
- 3) аукционда катнашу өчен гаризалар кабул итү журналы;
- 4) аукцион үткәрү турында белдерү нигезендә соратып алына торган документлар теркәлгән аукционда катнашу өчен гаризалар;
- 5) аукционда катнашуга кәргән гаризаларны карау һәм аукционда катнашучыларны дөгъва итүчеләр итеп тану беркетмәсе;
- 6) һәр лот буенча аукцион нәтижәләре турында беркетмәләр;
- 7) мөлкәт арендау килешүенең һәм кабул итү-тапшыру актының жиңүчеләр тарафыннан имзаланган проектлары.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар аукцион уздырганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: палатага үткәрелгән аукцион буенча бирелгән документлар.

3.9. Мөлкәт арендау шартнамәсен, кабул итү-тапшыру актын төзү һәм бирү.

3.9.1. Палата белгече милекне арендау килешүе проекты (алга таба – килешү) үтө, нумерациясен куя, битлэрнең санын күрсөтө һәм палатаның мөһере һәм имзасы белән беркетә.

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

Процедураларның нәтижәсе: тегелгән килешү проекты.

3.9.2. Палата житәкчесе килешү проектын һәм милекне кабул итү – тапшыру актын имзалый.

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

Процедураларның нәтижәсе: килешүнең һәм милекне кабул итү – тапшыру актының кул куелган проекты.

3.9.3. Палата белгече яклар тарафыннан имзаланган килешүне "Килешүләрне теркәү" журналында теркәп бара.

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

Процедураларның нәтижәсе: теркәлгән килешү.

3.9.4. Палатаның вазифай заты торгида жиңүчегә ике килешү нөсхәсен, палатаның аренда түләве бәясен арттыруга аукцион оештыру һәм үткәру турындагы күрсәтмәсенең бер нөсхәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура торгиларда жиңүче мөрәжәгать иткән вакыттан алып 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: аренда түләве бәясен арттыруга аукцион оештыру һәм үткәру турында бирелгән Килешү.

3.10. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.10.1. Мөрәжәгать итүче КФҮлөрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең еракта урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.10.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алуға документлар кергәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.9 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮкә жиберелә.

3.11. Техник хаталарны төзәтү.

3.11.1. Документта муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче палатага түбәндәгеләрне тапшыра:

- 1) техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 2);
- 2) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән, техник хата булган документ;
- 3) техник хаталар булуын таныклаучы, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хатаны төзәтү

турында гаризаны гариза бирүче (аның вәкаләтле вәкиле) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшыра.

3.11.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, тапшырылган документлар белән гаризаны терки һәм аларны палатага тапшыра.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карау өчен палата белгеченә җибәрелгән гариза.

3.11.3. Бүлек белгече документларны тикшерә һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында өлеге Регламентның 3.9 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм техник хата табылган документның төп нөсхәсен алып, мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) кул куйдырып төзәтелгән документны шәхсэн тапшыра, яисә мөрәжәгать итүче адресына (электрон почта аша) техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырган очракта, төзәтелгән документны алу мөмкинлеге булуы турында хат җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (юнәлдерелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә делопроизводство алып баруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.



Контроль тикшерүүлөр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенен ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүүлөр уздырганга муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала (комплекслы тикшерүүләр), яисә алар мөрәжәгать итүченең мөрәжәгәте буенча башкарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуда контрольне гамәлгә ашыру максатларында, палата житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы палата рәисе, шулай ук палата белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структура бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Жирле үзидарә органының структура бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә палата эшчәнлегенен ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

## **5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы палата хезмәткәрләренен гамәлләренә (гамәл кылмауларына) палатага яки муниципаль берәмлек советына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы. КФҮнен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), КФҮ хезмәткәренә законда билгеләнгән тәртиптә шикаять бирелә.



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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запросны теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очрақта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очрақта гына мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яки гамәлләрне таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очрақта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очрақта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очрақта гына мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда күрсәтелгән төгәлсезлекләр һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләренә билгеләнгән срогын бозуы. Күрсәтелгән очрақта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе,

карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

10) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә әлеге Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда аларның булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәткәренә, житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, муниципаль хезмәтне күрсәтүче Спас муниципаль районының (<http://spasskiy.tatarstan.ru>) рәсми сайты; Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>); дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә (функцияләренә) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль

хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар һәм аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең региональ порталын кулланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин;

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (булганда) кергән шикаять теркәлгән көннән унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар мөрәжәгать итүчедән документларын кабул итүдән яисә жибәрелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан яисә мондый төзәтүләрне бетерү өчен билгеләнгән вакытны бозган очракта шикаять белдерелсә - аны теркәү көненнән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органны вазыйфай заты, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренен, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренен, 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренен исеме;

2) мөрәжәгать итүче - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүче - юридик затның исеме, урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап юлланырга тиешле почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренен, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренен, 210 нчы Федераль законның 16 нчы маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;



4) гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренең, 210 нчы Федераль законның 16 нчы маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) белән килешмәве турында нигезле дәлилләр; Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны бирүче муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имзалана.

Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән алу каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләнделүдән баш тартыла.

Карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, 210 номерлы Федераль закон 11.2 статьяның 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәтне башкарганда билгеләнгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатында гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәтне алу максатларында мөрәжәгать итүче алга таба башкарырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

2) шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип табылган очракта, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре

ачыкланганда, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.



Муниципаль милек реестрына кертгән  
муниципаль милекне арендага бирү буенча  
муниципаль хезмэт күрсәтүнең  
административ регламентына  
1нче Кушымта

В

---

(наименование органа местного самоуправления

---

муниципального образования)

от

---

(далее - заявитель)

(полное наименование, организационно-правовая форма,  
сведения о государственной регистрации)

### Заявление

о предоставлении в аренду муниципального имущества, входящего в реестр  
муниципальной собственности

Прошу Вас предоставить в аренду муниципального имущества, входящего в  
реестр муниципальной собственности.

Местоположение муниципального имущества: Спасский муниципальный  
район, населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются следующие отсканированные документы:

- 1) документы удостоверяющие личность;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени  
заявителя действует представитель);
- 3) копии учредительных документов юридического лица.

Обязуюсь при запросе предоставить оригиналы отсканированных  
документов.

---

(дата)

---

(подпись)

---

(ФИО)

Муниципаль милек реестрына кeргэн  
муниципаль милекне арендага бирү буенча  
муниципаль хезмэт күрсәтүнен  
административ регламентына  
2нче Кушымта

Председателю  
Палаты имущественных  
и земельных отношений  
муниципального образования  
«Спасский муниципальный район»  
от: \_\_\_\_\_

### Заявление об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

\_\_\_\_\_ (наименование услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: \_\_\_\_\_;  
в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме,

включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Кушымта  
(белешмә)

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

**“Спас муниципаль районы” муниципаль берәмлеге  
жир һәм милек мөнәсәбәтләре палатасы**

| Вазифа             | Телефон          | Электрон адрес               |
|--------------------|------------------|------------------------------|
| Палата җитәкчесе   | (884347) 3-13-15 | ravil.galiautdinov@yandex.ru |
| Палата белгечләре: | (884347) 3-13-15 | palata.bolgar@yandex.ru      |

**Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты**

| Вазифа                                    | Телефон          | Электрон адрес               |
|---|------------------|------------------------------|
| Башкарма комитет җитәкчесе                | (884347) 3-10-28 | Valeriy.Osokin@tatar.ru      |
| Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче | (884347) 3-02-76 | Elena.Kobenyachkina@tatar.ru |

**Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Советы**

| Вазифа                         | Телефон          | Электрон адрес        |
|--------------------------------|------------------|-----------------------|
| Спас муниципаль районы башлыгы | (884347) 3-03-92 | bulgar.sovet@tatar.ru |

Спас муниципаль районы  
Башкарма комитеты  
житәкчесе  
карарына  
8нче 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 милекне арендауның гамәлдәге шартнамәсен өзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү.

1.3.1. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт "Спас муниципаль районы" муниципаль берәмлегенең мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Палата).

Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Спас районы, Болгар шәһ., Пионер ур., 19;

Палатаның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Спас районы, Болгар шәһ., Хирург Шеронов ур., 2А

Палатаның эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр;

кабул итү көннәре: сишәмбе, чәршәмбе, пәнжешәмбе 8.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр;

төшке аш: 12.00 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр.

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 8(84347) 3-13-14.

Узу шәхесне раслаучы документлар буенча.

"Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – "Интернет" челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (<http://spasskiy.tatarstan.ru>)

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:



1) палатаның биналарында урнашкан Муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмдә, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат элеге Регламентның 1.1., 1.3.1., 2.3, 2.5, 2.8.,2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмэт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://spasskiy.tatarstan.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта (палатада):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан Спас муниципаль районының рәсми сайтында һәм палатаның биналарындагы гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексы 30.11.1994 №51-ФЗ (алга таба – РФ ГК) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 05.12.1994, № 32, 3301 маддә);

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

"Жир төзелеше турында" 2001 елның 18 июнендәгә 78-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-78-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 25.06.2001, № 26, 2582 ст.);

"Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 06.10.2003, №40, 3822 маддә);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

Татарстан Республикасы Жир кодексы белән 10.07.1998 ел, №1736 (алга таба – ТР ЗК) (Татарстан Республикасы, №10-11, 22.01.2005);

Татарстан Республикасының 2004 елның 28 июлендәгә "Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында" 45-ТРЗ номерлы законы (алга таба –

45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Спас муниципаль район Советының 2018 елның 20 ноябрәндәге карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Спас муниципаль район Уставы (алга таба-Устав);

30.12.2005 елда 6-6 номерлы Совет карары белән расланган Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы турындагы нигезләмә (алга таба-палата турында Нигезләмә);

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә эрактагы 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 дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34нче пункты нигезендә оештырылган Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яки авыл жирлегендә (шәһәр округы) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенең) алар нигезендә кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (грамматик, арифметик яки башка хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) төшенчәсе буларак муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тугырыла (әлеге Регламентка 1 нче кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

| Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме  | Стандартка таләпләр эчтәлеге   | Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт |
|---|--|--|
| 2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме   | Муниципаль милекне арендауның гамәлдәге килешүенә өзәлүе   | РФ ЖК  |
| 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме   | "Спас муниципаль районы" муниципаль берәмлегенә мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы  | Палата турында нигезләмә                             |
| 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләренә тасвирламасы  | Килешү.<br>Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат  | РФ ЖК  |
| 2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатылу мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы  | Гариза теркәлгәннән соң 10 эш көненнән дә артмый   | РФ ЖК  |
| 2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүченә аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) гаризада өзәлә торган гамәлдәге муниципаль милекне арендау килешүенә номеры һәм датасы мәжбүри күрсәтелергә тиеш, юридик зат мөрәжәгать иткән очракта ОГРН һәм ИНН турында мәгълүматлар булырга тиеш.</li> <li>2) юридик зат вәкиленә шәхесен раслаучы документлар күчермәсе (паспорт күчермәсе).</li> <li>3) юридик затның оештыру документлары (устав, оештыру килешүе).</li> <li>4) гариза белән гариза бирүченә вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, физик яки юридик зат вәкиленә хокукын (вәкаләтләрен) раслаучы документ (ышаныч</li> </ol> |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>кәгазе, жылыш беркетмәсеннән өзөмтә) күчөкмәсө.</p> <p>Муниципаль хөзмөт алу өчөн гариза бланкын гариза бирүчө Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндө алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүчө тарафыннан кәгаздә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (мөрәжәгать итүчө исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эшлөчө зат аша);</p> <p>2) почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүчө тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрләре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре һәм дөүләт һәм муниципаль хөзмөтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p> |  |
| <p>2.6. Дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүчө тәкьдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хөзмөт күрсәтү өчөн норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары яисә оешма</p> | <p>Ведомствоара хөзмөттәшлек кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ЕГРЮЛдан мәгълүматлар (мөрәжәгать итүчө – юридик зат мөрәжәгать иткән очракта).</li> <li>2. муниципаль милекне арендау килешүенен күчөкмәсө.</li> </ol> <p>Гариза бирүчө тәкьдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчөдән дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүчө тарафыннан югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны</p>  |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | тапшырмау гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый   |  |
| 2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган һәм норматив хокукий актларда каралган очрақларда хезмәт күрсәтү өчен килештерү таләп ителгән дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структура бүлекчәләре Исемлеге | Муниципаль хезмәт күрсәтүне килештерү таләп ителми  |  |
| 2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге  | 1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;<br>2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;<br>3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда алдан килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген тиешенчә аңларга мөмкинлек бирмәгән житди кимчеләкләр бар;<br>4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру |  |
| 2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге  | Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.<br>Баш тарту өчен нигезләр:<br>2) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар.<br>2) аренда килешүенең гамәлдә булу срогы тәмамланды.  |  |
| 2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре   | Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә  |  |



|  |   |  |
|--|---|--|
| 2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп  | Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү таләп ителми   |  |
| 2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты   | Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш.<br>Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш  |  |
| 2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросын, шул исәптән электрон формада да, теркәү вакыты   | Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә.<br>Электрон формада, ял (бәйрәм) көнендә кергән запрос ялдан (бәйрәмнән) соң килгән икенче эш көненә теркәлә   |  |
| 2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү-урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр | Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.<br>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).<br>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла |  |
| 2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль  | Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре булып тора:<br>1) бинаның жәмәгать транспорты белән барып житә алырлык урыннарда урнашуы;  |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>хезмэт алганда вазыйфай затлар белән үзара хезмэттәшлеге һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактагы эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану ярдәме белән дә</p> | <p>2) тиешле күләмдә белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;</p> <p>3) мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында, (<a href="http://spasskiy.tatarstan.ru">http://spasskiy.tatarstan.ru</a>) "Интернет" челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;</p> <p>4) инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтне алуга комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатсыз булуы күрсәткечләре:</p> <p>1) мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;</p> <p>2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;</p> <p>3) муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятләр;</p> <p>4) муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул</p> |  |
|  |   |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <p>итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан сайтта (<a href="http://spasskiy.tatarstan.ru">http://spasskiy.tatarstan.ru</a>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮләрдә алынырга мөмкин</p>   |  |
| <p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре</p> | <p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Законда муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза <a href="http://uslugi.tatarstan.ru">uslugi.tatarstan.ru</a> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә.</p> |  |

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен 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 органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

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

Палата белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырылган документларның составы, формасы һәм рөхсәтне алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ, КФҮнең читтән торыш эш урыны аша Палатага муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә кирәкле документларны тапшыра.

Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза палатага электрон почта яки Интернет аша жибәрелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

1.3.2. Гаризаларны кабул итүче палата белгече түбәндәге гамәлләрне башкара:

- 1) мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
- 2) мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта).
- 3) әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булмавын тикшерү;
- 4) тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бозулар, төзәтүләр, сызылган сүзләр һәм алдан килешенмәгән башка төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта палата белгече түбәндәгеләрне башкара:

1) гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

2) мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән тапшырылган документлар исемлегенә күчермәсен тапшыру;

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, палата белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатма белән документларны кире кайтара.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

1) гаризалар һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

2) гаризаны гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. 3.3.3. Палата җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм палата белгеченә җибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм җибәрү;

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәге документларны алдыру турында запрос җибәрә:

ЕГРЮЛдан мәгълүматлар (мөрәжәгать итүче – юридик зат мөрәжәгать иткән очракта).

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

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына җибәрелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәмин итүче белгечләр соралган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, ведомствоара запроска жавап эзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, органга яки оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: палатага җибәрелгән документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү.

3.5. Килешү эзерләү һәм бирү.



### 3.5.1. Палата белгече гамэлгә ашыра:

Әлеге регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта палатаның вазыйфаи заты:

- 1) гаризага теркәлә торган документларның булуын тикшерә;
- 2) тапшырылган документларның гамәлдә булу срогы тәмамланмаганмы икәннен билгели;
- 3) килешү әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта палата белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә проектын әзерләүне гамәлгә ашыра (алга таба-белдерү кәгазе).

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

Процедураларның нәтижәсе: килешү проекты яки хәбәрнамә проекты.

### 3.5.2. Палата житәкчесе экспертиза үткәрә һәм килешү проектын яки хәбәрнамә проектын имзалый.

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

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган килешү яки имзаланган хәбәрнамә.

### 3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

#### 3.6.3. Гариза бирүче килешүгә кул куя.

Палата белгече килешүне “Муниципаль милекне арендау килешүенең өзәлүе турында килешүне теркәү” журналында терки һәм гариза бирүчегә килешүнең ике нөсхәсен бирә.

Гариза бирүче килешүне алу турында журналда кул куя.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар кабул итү сәгатъләрендә мөрәжәгать итү мизгеленнән алып 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән килешү.

3.6.4. Палата белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, мөрәжәгать итүчегә хәбәрнамә тутырып бирә яисә аны почта аша (электрон почта) жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар әлеге регламентның 3.5 пунктында каралган процедуралар тәмамланганнан соң гамәлгә ашырыла.

- 1) 15 минут эчендә - мөрәжәгать итүченең шәхси килүе очрагында;
- 2) почта яки электрон юл белән җавап жибәргән очракта бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: баш тарту турында бирелгән (жибәрелгән) хат.

### 3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.7.1. Мөрәжәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең еракта урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.7.3. КФҮтөн муниципаль хезмэт алуға документлар кeргән очракта, процедуралар әлеге Регламентның 3.3. - 3.5. пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе КФҮкә жиберелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Документта муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торган техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче палатаға түбәндәгеләрне тапшыра:

1) техник хаталарны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 2 нче кушымта);

2) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән, техник хата булган документ;

3) техник хаталар булуын таныклаучы, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (аның вәкаләтле вәкиле) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзеге аша тапшыра.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, тапшырылган документлар белән гаризаны терки һәм аларны палатаға тапшыра.

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

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, комитет белгеченә карауга юнәлдерелгән гариза.

3.8.3. Палата белгече документларны тикшерә һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм техник хата табылган документның төп нөсхәсен алып, мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) кул куйдырып төзәтелгән документны шәхсэн тапшыра, яисә мөрәжәгать итүче адресына (электрон почта аша) техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырган очракта, төзәтелгән документны алу мөмкинлегенә булуы турында хат жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (юнәлдерелгән) документ.

#### 4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә делопроизводство алып баруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала (комплекслы тикшерүләр), яисә алар мөрәжәгать итүченең мөрәжәгате буенча башкарыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуда контрольне гамәлгә ашыру максатларында, палата житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль палата рәисе, шулай ук палата белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структура бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатыләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Жирле үзидарә органының структура бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә палата эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында



мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегенә аша гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы палата хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) палатага яки муниципаль берәмлек советына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы. КФҮнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), КФҮ хезмәткәренә законда билгеләнгән тәртиптә шикаять бирелә.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запросны теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу.

Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яки гамәлләрне таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту.

Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәренә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда күрсәтелгән төгәлсезлекләр һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләренә билгеләнгән срогын бозуы.

Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре: буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору.

Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;

10) дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә әлегә Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очраклардан тыш, дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда аларның булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүматны таләп итү.

Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүе, карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта гына мөмкин;



Муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның муниципаль хезмэткәренен, житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, муниципаль хезмәтне күрсәтүче Спас муниципаль районының (<http://spasskiy.tatarstan.ru>) рәсми сайты; Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренен бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>); дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренен (функцияләренен) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша жиберелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченен шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренен бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренен региональ порталынан файдаланып жиберелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченен шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар һәм аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталын яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен региональ порталын кулланып жиберелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченен шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин;

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (булганда) кергән шикаять теркәлгән көннен унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар мөрәжәгать итүчедән документларын кабул итүдән яисә жиберелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан яисә мондый төзәтүләргә бетерү өчен билгеләнгән вакытны бозган очракта шикаять белдерелсә - аны теркәү көненнән соң биш эш көне эчендә.

#### 5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмэт күрсәтүче органны вазыйфай заты, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренен, күпфункцияле үзәкнең, анын житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренен, 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренен исеме;

2) мөрәжәгать итүче - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүче

- юридик затның исеме, урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап юлланарга тиешле почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренен, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәкнен, күп функцияле үзәк хезмәткәренен, 210 нчы Федераль законның 16 нчы маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченен дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәренен, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәкнен, күп функцияле үзәк хезмәткәренен, 210 нчы Федераль законның 16 нчы маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) белән килешмәве турында нигезле дәлиллар; Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченен дәлилларен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятъкә шикаятътә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятъ аны бирүче муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имзалана.

Шикаятъне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән алу каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятъне канәгатьләнделәрдән баш тартыла.

Карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятъне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятъ канәгатьләнделәргә тиеш дип танылган очракта, 210 номерлы Федераль закон 11.2 статьяның 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәтне башкарганда билгеләнгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатында гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәтне алу максатларында

мөрәжәгать итүче алга таба башкарырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

2) шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип табылган очракта, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланганда, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

Муниципаль милекне арендалаунын  
гамэлдәге шартнамәсен өзү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнен  
административ регламентына  
1нче Кушымта

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_ (муниципального образования)

от \_\_\_\_\_  
(далее - заявитель)

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации; для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрацию по месту жительства, телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о расторжении действующего договора аренды муниципального имущества

Прошу Вас расторгнуть действующий договор аренды муниципального имущества № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. в связи с \_\_\_\_\_.

Для юридических лиц: ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие отсканированные документы:

1) копия документов, удостоверяющих личность представителя юридического лица (копия паспорта).

2) учредительные документы юридического лица (устав, учредительный договор).

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (доверенность, выписка из протокола собрания).

4) копия действующего договора аренды муниципального имущества.  
Обязуюсь при запросе предоставить оригиналы отсканированных документов.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Муниципаль милекне арендауның  
гамәлдәге шартнамәсен өзү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнен  
административ регламентына  
2нче Кушымта

Председателю  
Палаты имущественных  
и земельных отношений  
муниципального образования  
«Спасский муниципальный  
район»

от: \_\_\_\_\_

**Заявление  
об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

\_\_\_\_\_ (наименование услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: \_\_\_\_\_;  
в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме,



включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О.)

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

**“Спас муниципаль районы” муниципаль берәмлеге  
жир һәм милек мөнәсәбәтләре палатасы**

| Вазифа             | Телефон          | Электрон адрес               |
|--------------------|------------------|------------------------------|
| Палата җитәкчесе   | (884347) 3-13-15 | ravil.galiautdinov@yandex.ru |
| Палата белгечләре: | (884347) 3-13-15 | palata.bolgar@yandex.ru      |

**Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты**

| Вазифа                                       | Телефон          | Электрон адрес               |
|--|------------------|------------------------------|
| Башкарма комитет<br>житәкчесе                | (884347) 3-10-28 | Valeriy.Osokin@tatar.ru      |
| Башкарма комитет<br>эшләре белән идарә итүче | (884347) 3-02-76 | Elena.Kobenyachkina@tatar.ru |

**Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Советы**

| Вазифа                            | Телефон          | Электрон адрес        |
|-----------------------------------|------------------|-----------------------|
| Спас муниципаль районы<br>башлыгы | (884347) 3-03-92 | bulgar.sovet@tatar.ru |