



ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
05.08.2019

с. Верхний Услон

КАРАР  
728

Югары Ослан муниципаль районында муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең «Мондый шартнамәне тәзү хокукына сатулар нәтижәләре буенча муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану шартнамәсен тәзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты» турында административ регламентын раслау турында

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 10 сентябрдәге №729 карарына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 ел, 2 ноябрь, №880 карарына үзгәрешләр кертү турында» 2010 ел, 10 сентябрь, 729 нчы карары, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2011 ел, 23 ноябрь, №961 карары нигезендә Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты КАРАР БИРӨ:

1. Расларга: «Мондый шартнамә тәзү хокукына сатулар нәтижәләре буенча муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану шартнамәсен тәзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты».

2. Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетының 19.07.2018 ел, № 771 «Мондый шартнамәне тәзү хокукы өчен муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану шартнамәсен тәзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» карары әлеге карарга кул куелган көннән гамәлдә түгел дип танырга.

3. Әлеге карарны мәгълүмат стендларында игълан итәргә һәм Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет җитәкчесенең социаль-икътисади үсеш буенча урынбасарына йөкләргә.

Башкарма комитет җитәкчесе

В.С. Тимиряев

Мондый шартнамәне төзү хокукына сатулар нәтижәләре буенча муниципаль мөлкәттән 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 шартнамәне төзү хокукы (алга таба – муниципаль хезмәт) хокукына сатулар нәтижәләре буенча муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану шартнамәсен төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт башкаручы – «Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре Палатасы» муниципаль учреждениесе (алга таба – Палата).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Югары Ослан муниципаль районы, Югары Ослан авылы, Чехов урамы, 18.

Палатаның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Югары Ослан муниципаль районы, Югары Ослан авылы, Медгородок ур., 21А йорт.

Палатаның эш графигы: шимбә һәм якшәмбе көннәреннән тыш, көн саен 8.00 дән 17.00 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр.

Палатаның кабул итү графигы: дүшәмбе, сишәмбе 08:00дән 17:00гә кадәр (физик затлар өчен), пәнҗешәмбе (юридик затлар өчен) 08:00дән 17:00 сәгатькә кадәр төшке аш 12.00 дән 13.00 сәгатькә кадәр.

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

Белешмә телефоны 8(84379) 2-19-35.

Узу шәхесне ачыклаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрәндә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» челтәре): ([http:// www.verhniy-uslon.tatar.ru](http://www.verhniy-uslon.tatar.ru)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирелергә мөмкин:

1) Башкарма комитет (Палата) биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмати стендлар ярдәмендә гариза бирүчеләр белән эшләү өчен.

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында ([http:// www.verhniy-uslon.tatar.ru](http://www.verhniy-uslon.tatar.ru));

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

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

5) Башкарма комитетта (Палата):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү мәсьәләләре буенча мөгълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Палатаның биналарында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү 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 октябрәндәге №131-ФЗ Федераль закон (алга таба – № 131-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 06.10.2003, № 40, 3822 статья);

2006 елның 26 июлендәге №135-ФЗ Федераль закон (алга таба- №135-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 31.07.2006, № 31 (1 өлеш), 3434 статья);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүне оештыру турында» 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль закон (алга таба- №210-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 02.08.2010, № 31, 4179 статья);

Россия Федерациясе монополиягә каршы федераль хезмәтенең 10.02.2010 №67 «Дәүләт яки муниципаль милеккә карата милек белән идарә итү һәм (яки) файдалану хокукларын күчүне күздә тоткан мөлкәт белән ышанычлы идарә итү шартнамәләрен, башка шартнамәләрне тәзү хокукына конкурслар яки аукционнар үткөрү тәртибе һәм әлеге шартнамәләрне тәзү конкурс формасында сатулар үткөрү юлы белән башкарыла ала торган мөлкәт төрләре исемлегенә турында» боерыгы (алга таба – ФАС №67 боерыгы) (Россия газетасы, 24.02.2010, № 37);

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

10.12.2005 № 18 (алга таба – Устав) Югары Ослан муниципаль районы Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Уставы;

Югары Ослан муниципаль районы Советы карары белән расланган 30.12.2005 ел, № 4-30 Башкарма комитет турында Нигезләмә (04.04.2012 ел, № 25-239 үзгәрешләр белән) (алга таба-Башкарма комитет турында Нигезләмә);

«Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ турында Нигезләмә (алга таба-палата турында Нигезләмә);

Башкарма комитет житекчесенәң 31.08.2006 ел, № 321 карары белән расланган эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

муниципаль милек – муниципаль учреждениеләргә, муниципаль унитар предприятиеләргә оператив идарә итү, хужалык алып бару хокукында беркетелмәгән һәм муниципаль унитар предприятиеләргә, предприятиенә һәм башка мөлкәт комплексларына, биналарга (бүлмәләргә), корылмаларга, жиһазларга, транспорт чараларына һәм алардан файдалану процессында үз табигый үзлекләрен югалтмый торган башка әйберләр (кулланылмый торган әйберләр);

муниципаль милекне бушлай файдалануга бирү максаты-муниципаль милектә булган торак һәм торак булмаган фондларга, суүткәргеч һәм канализация челтәрләренә, насос станцияләренә, электр һәм газ линияләре, котельныйларга, инженерлык инфраструктурасының башка объектларына һәм тәзекләндерү объектларына хезмәт күрсөтү, шулай ук идарә итү һәм социаль-мәдәни максатларны тормышка ашыру. Муниципаль мөлкәтне коммерция максатларында түләүсез файдалануга бирү рөхсәт ителми;

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсөтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсөтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). (№1Кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Мондый шартнамәне тәзү хокукына сатулар нәтижәләре буенча муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану шартнамәсен тәзү	РФ ЗК 36 бүлеге; №135-ФЗ Федераль законның 17.1 статьясы
Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче Башкарма хакимият органы исеме	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты. «Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ	Палата турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренең тасвирламасы	Муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану шартнамәсе, муниципаль мөлкәтне кабул итү-тапшыру акты, тапшыру вакытына биналарның торышын фотофиксацияләү кушымтасы белән (күчәмсез милекне тапшыру очрагында) түләүсез файдалануга тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат	РФ ЗК 36 бүлеге; №67 ФАС боерыгына кушымтаның 92, 98, 150 пунктлары

<p>2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлегенә Россия Федерациясә законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты</p>	<p>Гариза биргәннән соң 29 эш көне эчендә. Аукционны көтү срогы муниципаль хезмэт күрсәтү срогына керми. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегенә</p>	<p>Гариза (стандарт бланкта), гариза бирүче турында белешмәләр (тулы исем, фактта урнашуы, эшчәнлекнең төп төре, житәкче белешмәләре һәм аның телефон номеры) һәм объект турында белешмәләр (урнашу урыны, мәйданы, кат, максаты һәм аны куллану профиле) күрсәтелә.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче палатага шәхси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исемнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат);</p> <p>почта аша жибәрелгән.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүнең мәгълүмати-телекоммуникацион</p>	

	челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелгән) мөмкин.	
2.6 Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлегенә	Өлеге категорияга караган документларны бирү таләп ителми	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда аларны килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла тоган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлегенә	Муниципаль хезмәт күрсәтүне килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез каралмаган	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә	Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр: 1) мөрәжәгать итүче (торгларда жиңүче) сатып алынган түләүне түләүсез файдалану шартнамәсе төзү хокукын тоткарлау. 2) килешү проектын карап тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүченең (торгларда жиңүче) килмәве. 3) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә	

	<p>тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәжә булмаган мәғлүмәт 3</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез:</p> <p>1) мөрәжәгать итүче тарафыннан соратып алына торган муниципаль мөлкәт Россия Федерациясенең шәһәр төзелеш законнары таләпләре нигезендә капитал ремонтланьрга, реконструкцияләнергә яисә сүтелергә тиеш.</p> <p>2) муниципаль күчәмсез милек соратып алына торган эшчәнлек төре өлегә мөлкәтне шәһәр төзелеш регламентларында билгеләнгән рәхсәт ителгән файдалану төрләренә туры килми.</p> <p>3) муниципаль мөлкәт жирле әһәмияттәге мәсьәләләрне хәл итү һәм (яисә) федераль законнар һәм Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендә жирле үзидарә органнарына тапшырылган аерым дәүләт вәкаләтләрен гәмәлгә ашыру максатларында жирле үзидарә органнары тарафыннан кулланыла.</p> <p>4) соратып алына торган муниципаль мөлкәткә карата аны Россия Федерациясенең гәмәлдәге законнары кысаларында өченче затларга тапшыру.</p> <p>5) муниципаль мөлкәт соратып алына торган максатларга ирешү өчен муниципаль мөлкәт бирү максатларына туры килми.</p> <p>6) мөрәжәгать итүче узган аукционның жиңүчесе түгел</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	

<p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри 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 мәҗбүри хезмэт күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтиҗэләрен алганда чиратның максималь вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтиҗәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең соравын теркәү вакыты</p>	<p>Гариза кәргәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кәргән соратып алу ял (бәйрәм) көненнән соң икенче көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр</p>	<p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган бүлмәләргә, дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы соруларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегә белән мәгълүмат стендларына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемләгән тәэмин итүгә карата таләпләр;</p>	
<p>2.14. Биналарга таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.</p>	



	<p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага уңайлы керү- чыгу һәм алар чикләрендә күчү).</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләргә электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре ) (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http:// www.gosuslugi.ru/</a>)</p>	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү мөмкинлеге турында Карар кабул итү, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итү;

4) сатуларда жиңүче белән түләүсез файдалану шартнамәсе тәзү хокукына сатулар үткөрүгә, сату-алу шартнамәсен тәзү хокукын сату-алу шартнамәсен тәзүгә әзерләү;

5) сәүдә нәтижәләре буенча муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану шартнамәсен тәзү, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр блок-схемасы №3 Кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү:

3.2.1. Мөрәжәгать итүче палатага шәхсән, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен 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: документлар составы буенча консультацияләр, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча рәхсәт алу.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү:

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза һәм документларны 2.5 пункты нигезендә тапшыра. Әлеге регламентны Башкарма комитетка тапшырырга кирәк. Документлар ерактан торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза электрон формада Башкарма комитетка электрон почта яки Интернет аша жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2 Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы тормышка ашыра : мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү; тикшерү вәкаләтләренә мөрәжәгать итү (гамәлләр буенча ышаныч Кәгазе); әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буйсынучылар, дәгъвалар, сызган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта ,Палата белгече башкара:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчәрмәләрен тапшыру, керә торган номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүне үтәү датасы һәм вакыты турында тамга белән.

Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерү өчен гариза жиберә .

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, КФУ белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыктар булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар формалаштыру һәм жиберү:

3.4.1. Палатаның вазыйфаи заты башкара:

Әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

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

гаризага кушып бирелә торган документларның булуын тикшерә;

сорала торган объектны тикшерү үткәрә;

алынган мәгълүматны эшкәртә;

игълан ителгән объект буенча гомумиләштерелгән мәгълүмат әзерли һәм карар кабул итү өчен палата рәисенә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура процедураны тәмамлаганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: палата рәисенә жиберелгән гариза буенча тупланган мәгълүмат.

3.4.2. Палата рәисе түбәндәге карарларның берсен кабул иткән мәгълүматны һәм документларны өйрәнә:

Торг үткәрү нәтижеләре буенча түләүсез файдалануга муниципаль мөлкәт бирү мөмкинлеге турында;

әлеге Регламентның 2.9 пунктындагы 1-6 кече пунктларында күрсәтелгән нигезләр буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында;

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палата рәисе тарафыннан кабул ителгән карар.

3.4.3. Палатаның вазыйфаи заты, палата рәисе тарафыннан кабул ителгән карар нигезендә, сатулар үткәрү нәтижеләре буенча (алга таба гамәлләр тәртибен күрсәтеп) муниципаль мөлкәт бирү мөмкинлеге турында яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, гариза әзерли һәм Палата рәисенә имзага жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Палата рәисенә имза салу өчен жиберелгән хәбәрнамә.

3.4.4. Палата рәисе хәбәрнамәне имзали һәм палатаның вазыйфаи затына жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган белдерү.

3.4.5. Палатаның вазыйфаи заты торгларны уздыру нәтижеләре буенча яисә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында имзаланган

белдерүне терки һәм аңа түләүсез файдалануга бирү мөмкинлеге турында хәбәрнамә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә жиберелгән хәбәрнамә.

3.5. Сатуларда жиңүче белән түләүсез файдалану килешүе тәзү хокукына сатулар үткөрүгә эзерлек, сату-алу килешүе тәзү хокукын сату-алу буенча килешү тәзү.

3.5.1. Палатаның вазыйфаи заты түләүсез файдалану килешүе тәзү хокукының башлангыч бәясен бәйсез бәяләү үткөрү турында хат проектын эзерли һәм палата рәисенә имзага жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура әлеге Регламентның 3.4.4 пунктында күрсәтелгән процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Палата рәисенә имзага жиберелгән хат проекты.

3.5.2. Палата рәисе хат проектын имзалый һәм палатаның вазыйфаи затына хат жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган хат.

3.5.3. Палатаның вазыйфаи заты кул куелган хатны бәяләү оешмасына (дәүләт һәм муниципаль ихтыяжлар өчен товарлар китерүгә, эшләр башкаруга, хезмәтләр күрсәтүгә заказлар урнаштыру турындагы законнар нигезендә сайлап алынган) терки һәм жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бәяләү оешмасына жиберелгән түләүсез файдалану килешмәсе тәзү хокукының башлангыч бәясен бәйсез бәяләү үткөрү турындагы хат.

3.5.4. Бәяләү оешмасыннан түләүсез файдалану килешмәсе тәзү хокукының башлангыч бәясе турындагы белешмәләр алынганнан соң, палатаның вазыйфаи заты түләүсез файдалану килешүе тәзү хокукын сату буенча торглар билгеләү турында күрсәтмә проектын эзерли һәм билгеләнгән тәртиптә килештерә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура, бәяләү оешмасыннан мөһлүматлар кәргән вакыттан алып, ике көн эчендә тормышка ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палата рәисенә кул куюга юнәлдерелгән күрсәтмә проекты.

3.5.5. Палата рәисе күрсәтмә проектын имзалый һәм боерыкларны палатаның вазыйфаи затына жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кул куелган боерык.

3.5.6. Палатаның вазыйфаи заты:

түләүсез файдалану килешүе тәзү хокукын сату буенча торгларны билгеләү турындагы боерыкларны терки;

сатуларның рәсми сайтында ачык торглар үткөрү турында белдерү (хәбәрнамә) урнаштыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: сатуларның рәсми сайтында торглар үткөрү турында белдерү (хәбәр итү).

3.5.7. Махсуслаштырылган оешма сатуларны ФАС № 67 боерыгы белән расланган Тәртип нигезендә үткөрүне тәэмин итә. Шул ук Тәртип нигезендә гариза бирүче конкурста/аукционда катнашуга гариза бирә (шул ук вакытта теләсә кайсы физик зат, шул исәптән шәхси эшмәкәр, юридик зат әлеге муниципаль хезмәт күрсәтү

нәтижәсен алу өчен игълан ителгән сатуларда, ягъни югарыда күрсәтелгән процедурадан башка катнаша ала).

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми.

Процедураның нәтижәсе: торгларда жиңүчене билгеләү.

3.5.8. Палатаның вазыйфаи заты, торгларда жиңүчене билгеләгәннән соң, түләүсез файдалануга муниципаль милек бирү турындагы күрсәтмә проектын эзерли һәм билгеләнгән тәртиптә килештерә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура, торгларда жиңүчене билгеләгәннән соң, ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палата рәисенә кул куюга юнәлдерелгән муниципаль милекне түләүсез файдалануга бирү турындагы күрсәтмә проекты.

3.5.9. Палата рәисе күрсәтмә проектын имзальный һәм боерыкларны Палатаның вазыйфаи затына жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: муниципаль милекне түләүсез файдалануга бирү турында имзаланган боерык.

3.5.10. Палатаның вазыйфаи заты:

түләүсез файдалануга муниципаль милек бирү турындагы боерыкларны терки; түләүсез файдалану килешүе тәзү хокукын сату-алу килешүен эзерли (алга таба-сату-алу килешүе);

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

Әлеге пунктта 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 вазыйфаи заты, сәүдә-сату килешүе палатасы рәисе кул куйган көнне, торгларда жиңүчене килешүгә кул кую өчен чакыра.

Жиңүче килгән көнне палатаның вазыйфаи заты аңа кул кую өчен килешү тапшыра. Торгларда жиңүче сату-алу килешүенә кул кую.

Процедураларның нәтижәсе: сату-алу килешүе, жиңүче тарафыннан имзаланган сату.

3.5.12. Палатаның вазыйфаи заты килешү номерын бирә һәм имза астында аны торгларда жиңүчегә бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: торгларда жиңүчегә бирелгән түләүсез файдалану килешүе тәзү хокукын сату-алу килешүе.

3.6. Торглар нәтижәләре буенча муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану шартнамәсен тәзү.

3.6.1. Торглар жиңүчесе (алга таба-гариза бирүче):

10 банк көне эчендә торгларда бушлай файдалану килешүе тәзү хокукын алган өчен түли;

Палатаның вазыйфаи затына түләү поручениесе күчәрмәсен тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүченең түләүсез файдалану килешүе тәзү хокукын раслаучы түләү поручениесе күчәрмәләрен бирү.

3.6.2. Палатаның вазыйфаи заты, мәрәжәгать итүче сатып алган хокукның тулысынча түләвен раслап, түләүсез файдалану килешүе проектын (алга таба – шартнамә) һәм кабул итү-тапшыру акты эзерли һәм мәрәжәгать итүчегә килешүгә кул кую өчен Палатага килү кирәклегенә турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: килешү проекты һәм гариза бирүчегә хәбәр итү.

3.6.3. Палатаның вазыйфаи заты гариза бирүчегә килешүне имзалау өчен һәм милекне кабул итү-тапшыру акты бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза бирүче килгән көнне 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: килешүне имзалау өчен бирелгән килешү проекты һәм милекне өч нөсхәдә кабул итү-тапшыру акты.

3.6.4. Мөрәжәгать итүче килешүнең өч нөсхәсен, мөлкәтне кабул итү-тапшыру актын имзалый һәм палатаның вазыйфаи затына кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүче тарафыннан имзаланган һәм палатаның вазыйфаи затына тапшырылган килешү проекты һәм милекне кабул итү-тапшыру акты.

3.6.5. Палатаның вазыйфаи заты килешүне һәм милекне кабул итү-тапшыру актын килештерә һәм кул кую өчен палата рәисенә жиһбәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Палата рәисенә кул куюга юнәлдерелгән килешү проекты һәм милекне кабул итү-тапшыру акты.

3.6.6. Палата рәисе килешү проектын, милекне кабул итү-тапшыру актын имзалый һәм Палатаның вазыйфаи затына жиһбәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Палата рәисе кул куйган килешү һәм милекне кабул итү-тапшыру акты.

3.6.7. Палатаның вазыйфаи заты, килешү тәзү вакытына, мөрәжәгать итүче катнашында, тапшырыла торган объектның торышын фотофиксацияләүне тәэмин итә. Гариза бирүчегә кул кую өчен фотофиксация нәтижәләрен (өч нөсхәдә) тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә имзага бирелгән фотофиксация нәтижәләре.

3.6.8. Мөрәжәгать итүче фотофиксация нәтижәләрен (өч нөсхәдә) имзалый һәм палатаның вазыйфаи затына кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура объектны фотофиксацияләү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүче тарафыннан имзаланган һәм Палатаның вазыйфаи затына тапшырылган фотофиксация нәтижәләре.

3.6.9. Палатаның вазыйфаи заты тәэмин итә:  
фотофиксация нәтижәләренә кул кую;  
килешүне теркәү журналында (шартнамәләренә теркәү журналында), мөлкәтне кабул итү-тапшыру актын, фотофиксация нәтижәләрен теркәү;  
гариза бирүчегә кул кую өчен әзерләнгән документларның бер нөсхәсен бирү (шартнамәләренә теркәү журналында).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә берәр нөсхә буенча бирелгән шартнамә, мөлкәтне кабул итү-тапшыру акты, фотофиксация нәтижәләре.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Гариза бирүче КФҮ муниципаль хезмәт алу өчен КФҮ ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФУ аша муниципаль хезмэт күрсөтү КФУ эше регламенты нигезендө билгелэнгән тәртиптә расланган.

3.7.3. КФУ муниципаль хезмэт алу өчен документлар алганда процедуралар өлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендө гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтижәсе КФУ жибәрелә.

### 3.8. Техник хаталарны төзөтү.

3.8.1. Документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче палатага тапшыра:

техник хаталарны төзөтү турында гариза (№4 Кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныкклаучы документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзөтү турында гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең күпфункцияле үзегә аша тапшырыла.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзөтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны палатага тапшыра.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Комитет белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Палата белгече документларны карый һәм анда техник хата булуын хәбәр итеп өлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул куйган документны яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша юллау (электрон почта аша) белән документ алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан рәхсәт ителгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

## 4. Муниципаль хезмэт күрсөтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгелэнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

3) муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларының үтәлешен билгелэнгән тәртиптә тикшереп тору.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, Палата рәисе, шулай ук Башкарма комитет һәм Палата белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи затлар турында Нигезләмәләр белән билгеләнә.

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

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесә мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесә (җитәкчесә 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 вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

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

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар Башкарма комитетка яки муниципаль берәмлек советына муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очраklарда:

1) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге №210-ФЗ Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросны теркәү срогын бозу;

2) дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтү сроklарын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (гамәл кылмавына) шикаять бирү;

3) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Югары Ослан муниципаль районының муниципаль хокукый актларында каралмаган документларында таләбе;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Югары Ослан муниципаль районының муниципаль хокукый актларында, мөрәҗәгать итүченең документларын кабул итүдән баш тартуы;



5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә күп функцияле үзәк хезмәткәренә тулы күләмдә йөкләнгән булса;

6) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, Югары Ослан муниципаль районының муниципаль хокукий актларында каралмаган муниципаль хезмәт күрсәткәндә таләп;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларның «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган баш тартуы яисә аларның хезмәткәрләренәң Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән ялгышлыкларны һәм хаталарны төзәтү яисә мондый төзәтүләренәң билгеләнгән вакытын бозуы. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, әгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә күп функцияле үзәк хезмәткәренә тулы күләмдә йөкләнгән булса;

5.2. Шикаять кәгазьдә яисә электрон формада язма рәвештә бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникацион чөлтәрен, Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайты кулланып җибәрелә ала (КФҮ). <http://www.verhniy-uslon.tatarstan.ru> (Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренәң бердәм порталы) <http://uslugi.tatar.ru/>, шулай ук гариза бирүченәң шәхси кабул итүе вакытында да кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы-аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты тарафыннан документлар кабул итүдән баш тарткан очракта, яки мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә, яки җибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срок бозылуга шикаять бирелгән очракта-аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. 5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәренәң, әлегә Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләренәң, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган органның исеме;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм җавап бирүчегә җибәрелергә тиеш почта адресы;

3) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

4) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәренең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затының карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән шартларны раслый торган документларның күчермәләре дә кушылырга мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аңа муниципаль хезмәт күрсәтүне тапшырган кеше тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район Башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, шулай ук башка рәвешләрдә алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендәге шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Мөрәжәгать итүчегә әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачкыланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Татарстан Республикасы  
Югары Ослан муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
05.08.2019, №728 карарына

(жірле үзидарә органы муниципаль берәмлеге  
исеме)

(алга таба-гариза бирүче).  
(юридик затлар өчен-тулы исеме, оештыру-хокукый  
форма, дәүләт теркәве турында мәгълүматлар;  
физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының  
исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны  
буенча теркәлү, телефон)

Мондый шартнамәне төзү хокукына сатулар нәтижәләре буенча муниципаль  
мөлкәттән түләүсез файдалану шартнамәсен төзү турында  
Гариза

Сатулар нәтижәләре буенча муниципаль милек белән түләүсез файдалану  
киләшүе төзүегезне сорыйм.

(гариза бирүче турында мәгълүматны (тулы исеме, фактта урнашу урыны,  
эшчәнлекнең төп төре, житәкченең мәгълүматлары һәм аның телефон номеры) һәм  
объект турында мәгълүмат (урнашу урыны, майданы, кат, максаты һәм аны куллану  
профиле)

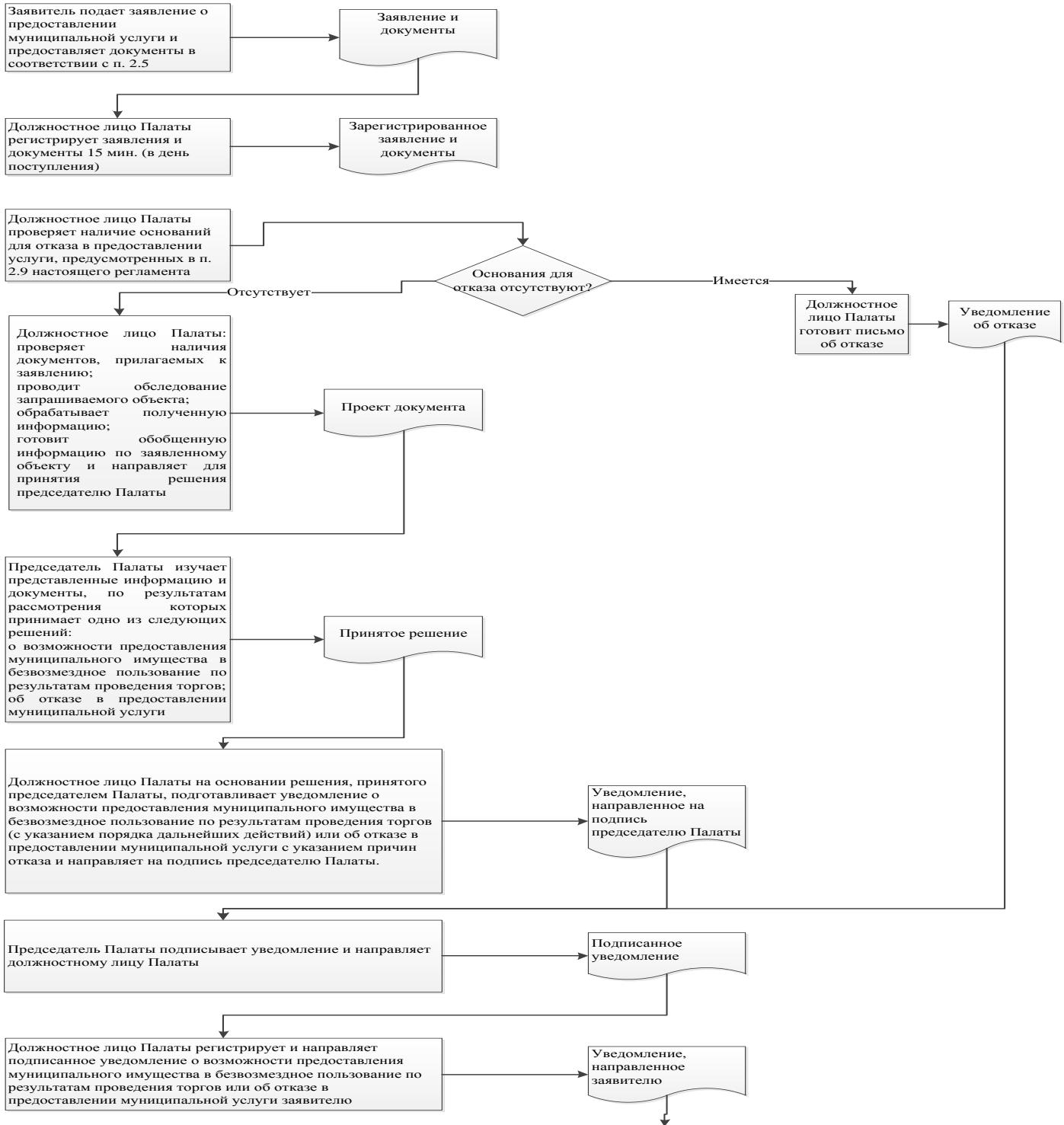
Сораганда сканерлаган документларның оригиналларын тапшырырга сүз  
бирәм.

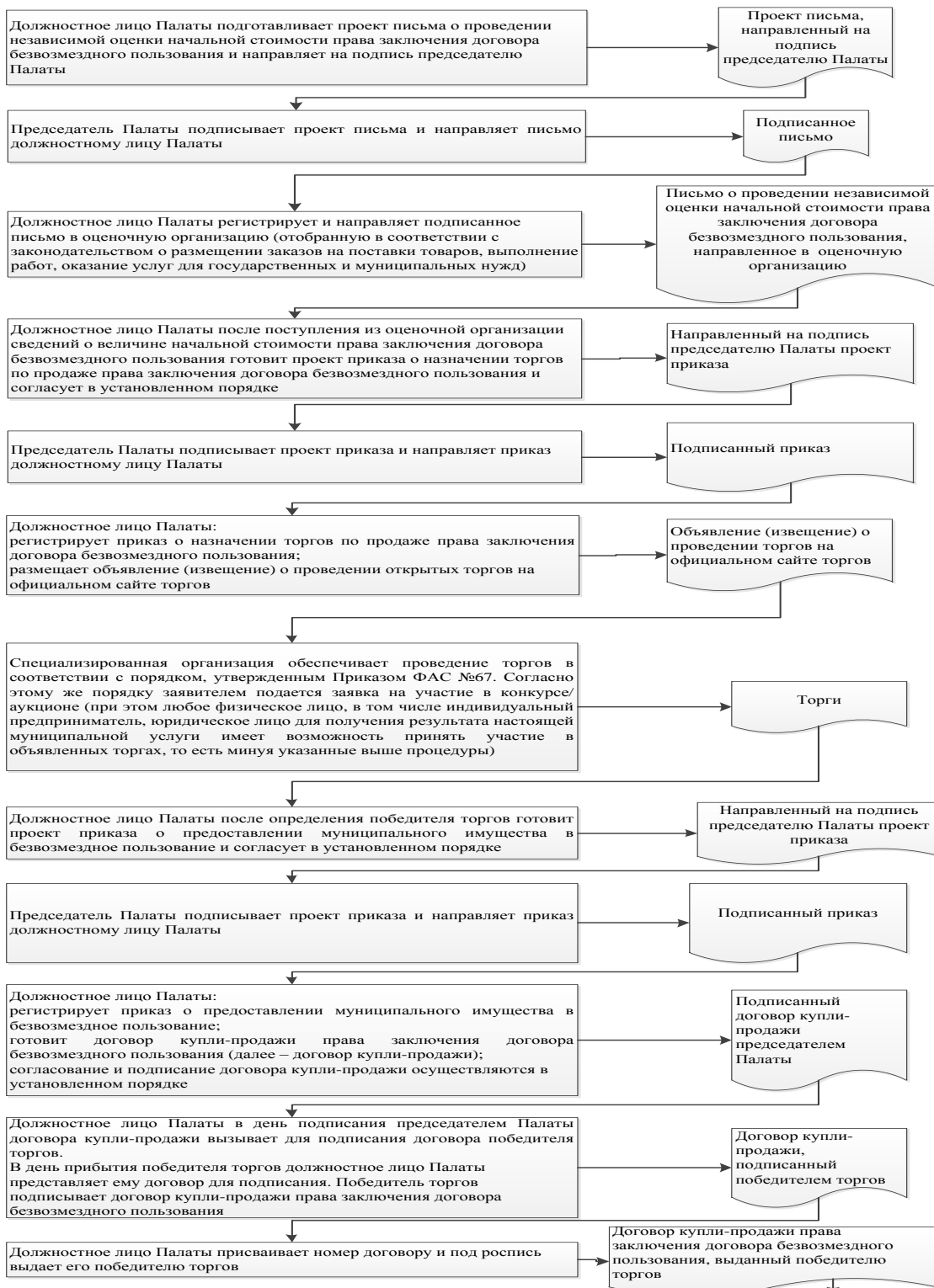
(дата)

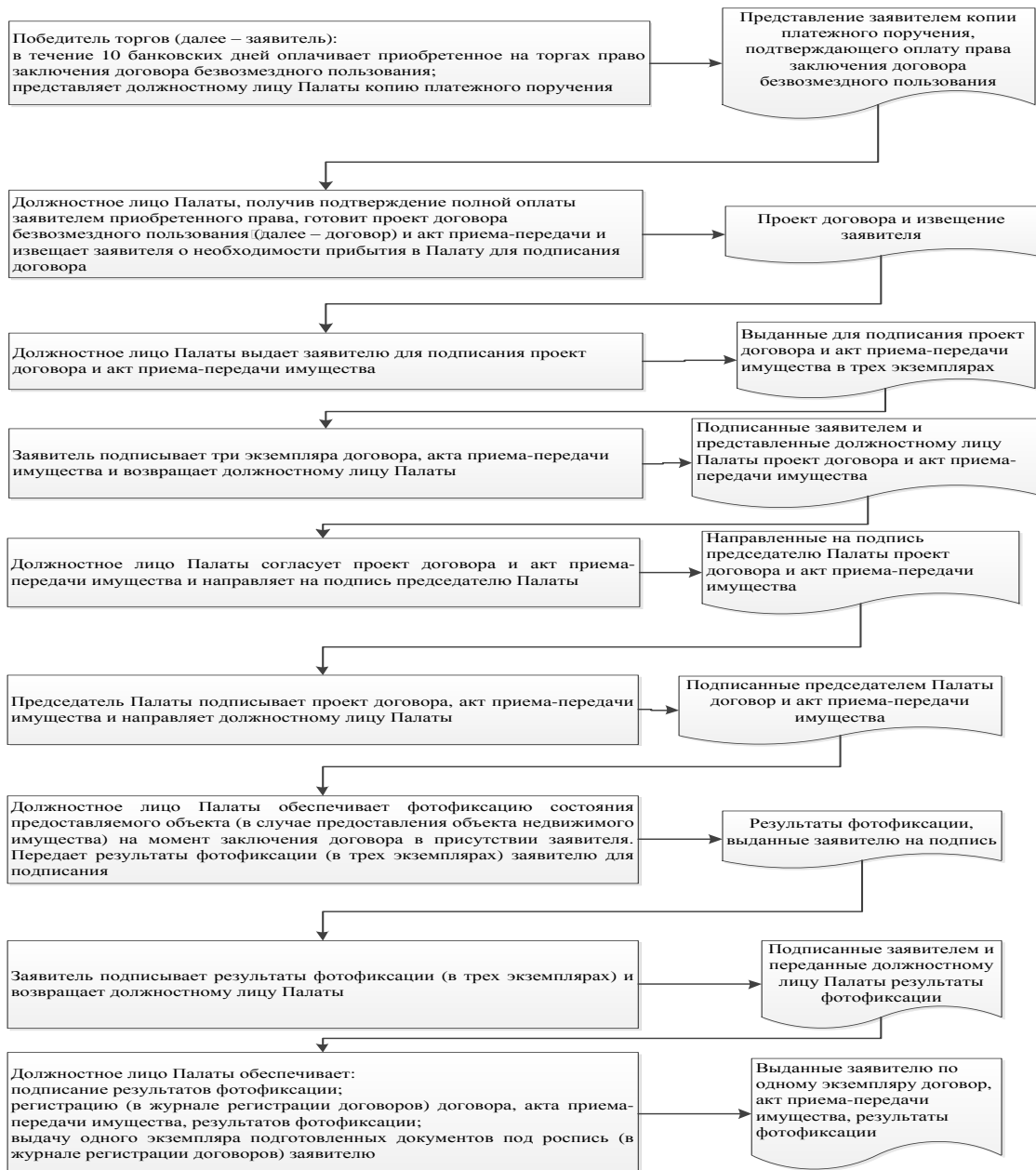
(имза)

(ФИО)

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклегенә Блок-схемасы







Татарстан Республикасы  
Югары Ослан муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
05.08.2019, №728 карарына  
Кушымта №4

Житәкчегә \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Техник хаталарны төзәтү турында  
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_;

кәгазьдә расланган күчermә рәвешендә почта аша жибәрелгән адрес буенча: \_\_\_\_\_.

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

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

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашып белешүдә катнашырга ризалык бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(дата)

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

(имза)

(Ф.И.О.)

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

Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	8(84379)2-12-67	V.Timiryayev@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	8(84379)2-26-13	Alfiya.Mingasova@tatar.ru
Палата рәисе	8(84379)2-19-35	Lyubov.Potapova@tatar.ru

Югары Ослан муниципаль районы Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8(84379)2-18-39	sovet@tatar.ru