



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
05.08.2019

с. Верхний Услон

КАРАР
736

Югары Ослан муниципаль районында «Муниципаль торак фондының торак урыннарын милеккә тапшырганда документларны рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты» Административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең Башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 2010 елның 10 сентябрдәге № 729 карары нигезендә һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр реестры «Дәүләт мәгълүмат системасы турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 ел, 2 ноябрь, №880 карарына үзгәрешләр кертү белән бәйләп рәвештә, «Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2011 ел, 23 ноябрь, №961 карары нигезендә, Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Расларга- Әлеге карарга № 1 Кушымта нигезендә «Муниципаль торак фондының торак урыннарын гражданныр милкенә тапшырганда документларны рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә Административ регламент» Административ регламенты».

2. Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетының 19.07.2018 № 759 «Югары Ослан муниципаль районында «Муниципаль торак фондының торак урыннарын милеккә тапшырганда документларны рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты» 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 житәкчесенең социаль-икътисади үсеш буенча урынбасарына йөкләргә.

Башкарма комитет Житәкчесе

В. С. Тимиряев

Татарстан Республикасы
Югары Ослан муниципаль районы
Башкарма комитетының
05.08.2019 №736 карарына
№1 Кушымта

Муниципаль торак фондының торак урыннарын милеккә тапшырганда документларны
рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
Административ регламенты

1. Гомуми Нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль торак фондының торак урыннарын милеккә тапшырганда документларны рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт алуучылар:юридик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы - «Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ (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 челтәрендә 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. 1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Палатаның биналарында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

«Көндәшлекне яклау турында» 2006 елның 26 июлендәге №135-ФЗ Федераль закон (алга таба-135-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыелышы, 31.07.2006, № 31 (1 с.), 3434 ст.);

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

«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);

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

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);

Советның 2016 елның 14 мартындагы №9-81 Карары белән расланган Палата турында Нигезләмә

1.5. Өлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:
Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). (№2 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 хезмэт күрсәтү исеме	Муниципаль торак фондының торак урыннарын милеккә тапшырганда документларны рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү	РФ ЖК
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты. Палата	Палата турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренең тасвирламасы	Дәүләт милкен арендага бирү турында боерык; Килешү Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар	ЗК РФ
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты теркәлгәннән соң 23 эш көненнән ¹ дә артмаска тиеш Аукционны әзерләү һәм үткәрү буенча чаралар муниципаль хезмэт күрсәтү вакытына керми. Бәяләү үтәләше палата һәм бәйсез бәяләүче арасында төзелгән килешүләрдә билгеләнгән вакытта гамәлгә ашырыла һәм муниципаль хезмэт күрсәтү вакытына керми. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка	1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненнән вәкил эшли икән); 4) юридик затның гамәлгә кую документлары күчermәләре. Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче палатага шәхси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма	

<p>норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исемнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат); 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 чөлтәләре, 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 башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:</p> <p>1) күчәмсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркемгә мәгълүматлар булган)</p> <p>2) ЕГРЮЛ мәгълүматлар яки ЕГРИПТ белешмәләре.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе өлгә 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>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмасы гариза бирүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый.</p>	
<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне килештерү таләп ителми</p>	

<p>Һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлегә</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген берөзлексез аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар; 4) документларны тиешле органга тапшырмау.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1)) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яки тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат булуы; 2) Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар мөрәжәгать итүченең торгларны үткәрмичә генә аренда шартнамәсе төзү хокукын расламыйлар; 3) Соратып алына торган муниципаль мөлкәткә карата аны Россия Федерациясенә гамәлдәге законнары кысаларында өченче затларга тапшыру турында Карар кабул ителде; 4) Муниципаль бюджет яисә автоном учреждениенең оператив идарә итү хокукы яки муниципаль унитар предприятиенең арендагана торган муниципаль милек объектна хужалык алып бару хокукы булуы.; 5) Соратып алына торган объектның муниципаль милек реестрында булмавы; 6) Соратып алына торган муниципаль мөлкәт Россия Федерациясенә шәһәр төзелеш законнары таләпләре</p>	

	<p>нигезендә капитал ремонт, реконструкция яисә сүтелергә тиеш;</p> <p>7) Муниципаль мөлкәт соратып алына торган максатларга ирешү өчен муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен арендага бирү максатларына туры килми;</p> <p>8) Муниципаль күчемсез мөлкәт соратып алына торган эшчәнлек төре шәһәр төзелеше регламентлары белән билгеләнгән әлеге мөлкәтне файдалану рөхсәт ителгән төрләрәнә туры килми;</p> <p>9) Муниципаль торак булмаган фонд объекты муниципаль милектән читләштерелергә тиеш;</p> <p>10) Муниципаль торак булмаган фонд объекты муниципаль ихтыяжлар өчен файдаланылырга тиеш.</p> <p>11) Мөрәжәгать итүче узган аукционның жиңүчесе түгел</p>	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратның максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
2.13. Мөрәжәгать итүченең	Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә.	

<p>муниципаль хезмэт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты</p>	<p>Электрон формада кәргән запрос ял (бәйрәм) көнендә икенче ялдан (бәйрәм) соң эш көненә теркәлә</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 янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән 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</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>«Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган белгечләр саны, шулай ук кирәкле санда булу;</p> <p>Югары Ослан районының «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында;</p> <p>инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмэт алуга комачаулаучы каршылыкларны жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты булмау</p>	

	<p>белән характерлана: документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр бар.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәжәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮ ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирү белән КФҮ белгече шөгыйльләнә.</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>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре)(http:// www.gosuslugi.ru/)</p>	

¹Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

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 эзлекле гамәлләрне тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) жәмәгать фикер алышуларын яки халык тыңлаулары үткөрү һәм бәяләмә өзерләү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен өзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен жиберү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелек блогы №3 Кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче Палатага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүнең составы, тәкъдим ителә торган документация формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Башкарма комитетка тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза Башкарма комитетка электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелек блогы №3 Кушымтада күрсәтелгән.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый һәм палатага жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм жиберү.

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон үзара хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә бирү турындагы сорауларны жиберә:

Әлеге пунктта билгеленә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жибәрелгән хакимият органнарына запрослары.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрослар нигезендә белешмәләр белән тәэмин итүчеләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пунктта билгеленә торган процедуралар, әгәр дә ведомствоара запрос эзерләү һәм ведомствоара таләпкә җавап жибәрүнең федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага кәргән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.5. Аукцион (конкурс) үткәреп яки аукцион (конкурс) үткәремичә мөлкәтне арендага бирү турында боерык чыгару

3.5.1. Палата белгече башкара:

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

Баш тарту өчен нигез булган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын (алга таба – баш тарту турында хат) эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта:

№135-ФЗ Федераль законның 17.1 статьясы һәм 53 статьясындагы 4 пунктында каралган нигезләрнең булуын яисә булмавын билгели;

аукцион (конкурс) үткәремичә яки аукцион (конкурс) үткәру турында боерык проектын эзерли;

билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра һәм документ проектын палата рәисенә имза салу өчен жибәрә.

Әлеге пунктта билгеленә торган процедуралар, сорауларга җаваплар кәргәннән соң, бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палата җитәкчесенә имзага юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.2. Палата рәисе аукцион (конкурс) үткәремичә (үткәреп) арендага милек бирү турында хат яки күрсәтмәгә кул куя һәм Палата белгеченә жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Палата рәисенә имза салуга юнәлтелгән проектлар.

3.5.3. Палата белгече баш тарту турында хат яки күрсәтмә терки һәм мәрәҗәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, почта аша жибәрүдән баш тарту турында хат жибәрә.

Мөлкәтне аукцион (конкурс) үткәремичә генә бирү турында Карар кабул ителгән очракта гариза бирүчегә күрсәтмә бирә.

Мөлкәт бирү турында Карар кабул ителгән очракта, аукцион (конкурс) үткәру белән бәйле процедуралар 3.6 пунктта каралу турында карар кабул итә.

Әлеге пунктта билгеленә торган процедуралар, алдагы процедуралар тәмамланганнан соң, бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.6. Аукцион үткөрү белән мөлкәт бирү өчен документ рәсмиләштерү

3.6.1. Палата белгече аукцион (конкурс) үткөрү юлы белән арендага милек бирү турында күрсәтмә алгач, мөлкәт арендасы бәясен бәйсез бәяләүче аша башкара.

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

Процедураларның нәтижәсе: бәйсез бәяләүчегә юнәлдерелгән документлар.

3.6.2. Бәйсез бәяләүче муниципаль милекне арендау хокукын бәяләүне үтәүне гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар палата һәм бәйсез бәяләүче арасында төзелгән шартнамәләр белән билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бәяләү турындагы хисап палатага жиберелгән.

3.7. Аукцион үткөрү өчен документлар жиберү

3.7.1. Палата белгече түбәндәге гамәлләрне башкара:

- бәяләү эшчәнлегә турында Россия Федерациясе законнары нигезендә төзелгән бәйсез бәяләүче отчеты нигезендә бәясен, аренда түләвенең башлангыч бәясен, бәя турында тәкъдимнәр бирү формасы буенча ачык аукцион үткәргәндә аларны арттыру («аукцион адымы») күләмен, шулай ук задаток күләмен билгели.

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

- арендага бирү бәясен күтәрү өчен аукцион оештыру һәм үткөрү турында Башкарма комитет карары проектын әзерли.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетның жир кишәрлекләрен милеккә сату бәясен күтәрү буенча аукцион оештыру һәм үткөрү турындагы карары проекты.

3.7.2. Палата рәисе документларга экспертиза үткәрә һәм бәяләрне арттыру өчен аукцион оештыру һәм үткөрү турындагы күрсәтмә проектына кул куя.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бәяне күтәрүгә аукцион оештыру һәм үткөрү турында имзаланган боерык проекты.

3.7.3. Башкарма комитет белгече бәяләрне арттыру өчен аукцион оештыру һәм үткөрү турындагы боерыкны терки.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бәяне күтәрүгә аукцион оештыру һәм үткөрү турында боерык.

3.8. Аукцион үткөрү

3.8.1. Палата белгече сатуларны оештыручыга аренда бәясен күтәрү өчен аукцион оештыру һәм үткөрү турында карар жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: сатуларны оештыручыга аренда бәясен күтәрүгә аукцион оештыру һәм үткөрү турында боерык.

3.8.2. Сатуларны оештыручы аукционны билгеләнгән тәртиптә әзерләү һәм үткөрү буенча чаралар үткәрә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар законда билгеләнгән срокта гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: аукцион.

3.8.3. Сатуларны оештыручы палатага тәкъдим итә:

- аукцион үткәрү турында хисап;
- аукцион алып бару аудиоязмасы;
- аукционда катнашу өчен гаризалар кабул итү журналы;
- аукцион үткәрү турында хәбәрнамә нигезендә соратып алына торган документлар белән аукционда катнашу өчен гаризалар;
- аукционда катнашу һәм аукционда катнашучылар дип тану өчен кергән гаризаларны карау беркетмәсе;
- һәр лот буенча аукцион нәтижәләре турында беркетмәләр;
- жиңүчеләр имзалаган мөлкәт арендасы килешүе һәм кабул итү-тапшыру акты проектлары.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар аукцион уздырганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: палатага үткәрелгән аукцион буенча тапшырылган документлар.

3.9. Мөлкәтне арендау килешмәсе төзү һәм бирү, милекне кабул итү-тапшыру акты

3.9.1 Палата белгече бит нумерациясен куя, муниципаль милекне арендау килешүе проекты (алга таба – килешү) үти, битләр санын күрсәтә һәм палатаның шәхси имзасы һәм мөһерә белән беркетә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: ялган килешү проекты.

3.9.2. Палата рәисе килешүне һәм милекне кабул итү – тапшыру актын имзалай.

Өлеге пунктта билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган Килешү проекты һәм милекне кабул итү – тапшыру акты.

3.9.3. Палата белгече "шартнамәләрне теркәү" журналында яклар кул куйган килешүне терки.

Өлеге пунктта билгеләнә торган Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: теркәлгән килешү.

3.9.4. Палатаның вазыйфаи заты торгларда жиңүчегә ике данә килешү, палатаның аренда бәясен күтәрү өчен аукцион оештыру һәм үткәрү турындагы күрсәтмәсенә бер нөсхәсен бирә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган Процедура, торгларда жиңүче мөрәжәгать иткән мизгелдән алып, 15 минут эчендә тормышка ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: аренда бәясен күтәрүгә аукцион оештыру һәм үткәрү турында бирелгән шартнамә.

3.10. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.10.1. Мөрәжәгать итүче КФҮ муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮ ерактан урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.10.3. КФУ муниципаль хезмэт алуға документлар кERGэндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.8 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе КФУ жибәрелә.

3.11. Техник хаталар төзәтү.

3.11.1. Документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Палатаға тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (№4 Кушымта);

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

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы Документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки КФУ аша жибәрелә.

3.11.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны палатаға тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.11.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имза сала яисә мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) анда техник хата булган документ тапшыру мөмкинлегенә турында хат жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

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

2) эш башкаруын тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүүлөр планлы (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында палата житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауга агымдагы контроль палатаның рәисе, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эш оештыру өчен җаваплы, шулай ук палата белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүүләр нәтижәсендә мөрәжәгать итүчеләр хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмәт күрсәткәндә палатаның эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алганда гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтүче органга, яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, яки дәүләт хакимиятенең тиешле органына (жирле үзидарә органына), күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) булган жәмәгать-хокукый берәмлекнең тиешле органына (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмага бирелә. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган житәкчесе яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарыдагы органга бирелә (булган очракта), яки ул булмаган очракта турыдан-туры дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка бирелә. Әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1

өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

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

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

2) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнсә мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Югары Ослан муниципаль районының норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мөгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлләрне башкару таләбе;

4) мөрәжәгать итүченә 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, Татарстан Республикасы 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 хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнсә мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән күздә тотылмаган түләү алу;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затының, күп функцияле үзәк хезмәткәренә, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бастырылган опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнсә мөмкин;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән күздә тотылмаган очракта дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №

210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнсә мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дәрәс булмавы, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өлкәсендә күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә, №210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пункттында каралган очрактардан тыш, күрсәтелгән документларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы.

5.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган житәкчесенең яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, күп функцияле үзәк аша, Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгы тарафыннан жибәрелә ала, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә бердәм порталы яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә төбәк порталы тарафыннан кабул ителә, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күп функцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең төбәк порталынан файдаланып, почта аша жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. Әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, шулай ук аларның хезмәткәрләренең "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең региональ порталын кулланып, почта аша жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителә ала.

5.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органга кергән шикаять әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга, яки югарыдагы органга (булган очракта) теркәлгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, оешмаларга дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарткан очракта, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган документларны кабул итүдә, яки мөрәжәгать итүчедән жибәрелгән ялгышлыкларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срок бозылуга шикаять бирелгән очракта-аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.4. Мөрәжәгать итүчегә әлеге статьяның 8 өлешендә күрсәтелгән җаваптан канәгатьләнәргә тиеш дип танылган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләренә кичекмәстән бетерү максатларында, гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән, мөрәжәгать итүчегә дәүләт яисә муниципаль хезмәт алу максатларында кылырга тиеш булган документларны тапшырырга кирәк.

5.5. Шикаятьне әлеге статьяның 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнәдерелергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның

сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.6. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган орган, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган орган 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 №10-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.

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

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

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгышлыкларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендәге шикаять канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделә баш тарту.

6. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, әлеге статьяның 1 өлеше нигезендә шикаятьләргә карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр гамәлдәге материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Татарстан Республикасы

Югары Ослан муниципаль районы

Башкарма комитетының

05.08.2019, №736 карарына

(жирле үзидарә органы муниципаль берәмлеге исеме)

_____ (алга таба- гариза бирүче).
(тулы исеме, оештыру-хокукый рәвеше, дәүләт теркәве
турында белешмәләр)

Муниципаль милек реестрына керүче муниципаль мөлкәтне арендага бирү буенча
Гариза

Муниципаль милек реестрына керүче муниципаль милекне арендага бирүгезне
сорыйм.

Муниципаль милек урнашу урыны: муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт
_____ урам. _____ йорт _____.

Гаризага түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

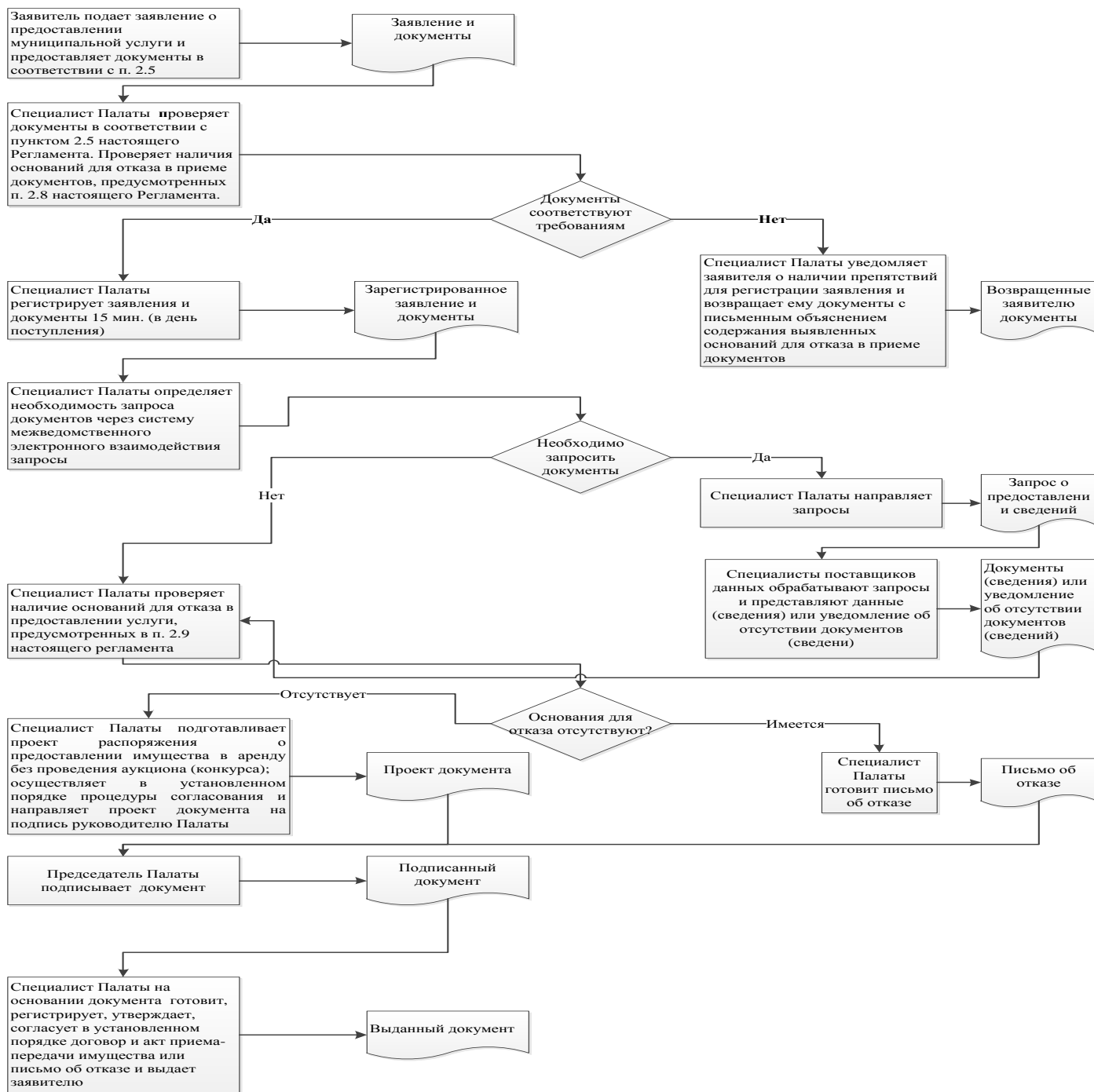
- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче
исеменнән вәкил эшли икән)
- 3) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында хокук теркәлмәгән булса, хокук
билгеләү документларының күчәрмәләре. Сораганда сканерлаган документларның
оригиналларын тапшырырга сүз бирәм.

(дата)

(имза)

(ФИО)

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге
 Блок-схемасы



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: _____;

көгазьдә расланган күчermә рәвешендә почта аша жибәрелгән адрес буенча:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, (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 районнары 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