



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.09.2019

с. Верхний Услон

КАРАР
904

Муниципаль мөлкәт реестрына керә торган муниципаль мөлкәтне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең 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» 2010 ел, 2 ноябрь, №880 карарына үзгәрешләр кертү сәбәпле һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры «Дәүләт мәгълүмат системасы турында» 2010 ел, 10 сентябрь, №729 карарына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 ел, 2 ноябрь, №880 карарына үзгәрешләр кертү белән бәйлә, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2011 ел, 23 ноябрь, №961 карары кабул ителүгә бәйлә, Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР ЧЫГАРДЫ:**

1. Расларга - «Муниципаль мөлкәт реестрына керә торган муниципаль мөлкәтне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын».

2. «Муниципаль мөлкәт реестрына керә торган муниципаль мөлкәтне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында» Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты 05.08.2019 № 731 карары әлеге карарга кул куйганнан соң гамәлдә түгел дип танырга.

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

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет житәкчесенең социаль-икътисадый үсеш буенча урынбасарына йөкләргә.

Муниципаль мөлкәт реестрына керүче муниципаль мөлкәтне арендага бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүгә Административ регламент

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль мөлкәт реестрына керүче муниципаль мөлкәтне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

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

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).

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

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

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 сәгатьләре графигы: дүшәмбе, сишәмбе 08:00-17.00 (физик затлар өчен), пәнҗешәмбе (юридик затлар өчен) 08:00-17:00 төшке аш 12.00-13.00

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

Белешмә телефоны: 8 (84379) 2-19-35.

Шөхәснә раслаучы документлар буенча узу.

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

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

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәтләр турында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендлары аша.

2) «Интернет» чөлтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.verniys-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>);

5) Башкарма комитетта (бүлек):

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

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

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

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

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге №5-ЗРТ Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, № 155-156, 03.08.2004) (алга таба – ТР Законы №45-ЗРТ);

Югары Ослан муниципаль районы Советының 2005 елның 10 декабре №18 карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Уставы белән (алга таба – Устав);

Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты турында 30.12.2005 ел, № 4-30 карары белән расланган Нигезләмә (алга таба-БК турында Нигезләмә);

Советның 2005 елның 30 декабрендәге №4-32 карары белән расланган Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында Нигезләмә (алга таба – палата турында Нигезләмә);

Башкарма комитет җитәкчесенең 2006 елның 31 августындагы №321 карары белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртібе Кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында Гариза (алга таба - Гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст. 2 п). Гариза стандарт бланкта (Кушымта №2) тутырыла.

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 мөлкәт реестрына керүче муниципаль мөлкәтне арендага бирү	ЗК РФ
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче Башкарма хакимият органы исеме	Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты «Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ	Палата турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренең тәсвирламасы	Дәүләт милкен арендага бирү турында боерык; Килешү Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар	ЗК РФ
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты	Гариза теркәлгәннән соң 23 көннән дә артмый. 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 торы каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен	1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исемнән вәкил эшли икән) Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәҗәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма	

<p>кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</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 исемненән 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 чөлтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре һәм дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p>	
<p>2.6. Дөүлөт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) күчөмсөз мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дөүлөт реестрыннан өземтә (күчөмсөз милөк объектына, төзелешкә, корылмага теркәлгән хокуклар турында һәркемгә мәгълүматлар булган) (бинага, төзелешкә, корылмага); 2) күчөмсөз мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дөүлөт реестрыннан өземтә (күчөмсөз милөк объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган белешмәләр булган) (жир кишәрлегенә); 3) күчөмсөз милөк объектының кадастр паспорты; 4) ЕГРЮЛ мәгълүматлары яки ЕГРИП мәгълүматлары. 	
<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә торган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне килештерү таләп ителми</p>	

<p>хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте 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 булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирми торган җитди төгәлсезлекләр бар;</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар; 2) мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар мөрәҗәгать итүченең торгларны үткәрмичә генә аренда шартнамәсе төзү хокукын расламыйлар; 3) соратып алына торган муниципаль мөлкәткә карата аны Россия Федерациясенең 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 объектына хужалык алып бару хокукы булуы.; 5) соратып алына торган объектның муниципаль</p>	

	<p>милек реестрында булмавы;</p> <p>6) соратып алына торган муниципаль мөлкәт Россия Федерациясенең шәһәр төзелеше законнары таләпләре 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 рәхсәт ителгән төрләренә туры килми;</p> <p>9) муниципаль торак булмаган фонд объекты муниципаль милектән читләштерелергә тиеш;</p> <p>10) муниципаль торак булмаган фонд объекты муниципаль ихтыяжлар өчен файдаланылырга тиеш.</p> <p>11) мөрәжәгать итүче узган аукционның жиңүчесе түгел</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертәп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми</p>	

<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын теркәү вакыты</p>	<p>Гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кәргән соратып алу ял (бәйрәм) көненнән соң икенче көнендә теркәләр</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 янгын системасы һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегенә тәмин ителә (бинага уңайлы керү- чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). 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 хезмэт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: палатаның жәмәгать транспортынан файдалану зонасында урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар</p>	

	<p>булу;</p> <p>мәгълүмати стендларда муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат, палатаның «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурслары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, консультация, документлар кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</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 (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә</p>	

3.1. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау:

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

3.1.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр блок-схемасы Кушымта №4 күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү:

3.1. Мөрәжәгать итүче палатага шәхсэн, телефоны буенча һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмэт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Өлеге 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 хезмэт күрсәтү турында язма гариза тапшыра һәм документларны 2.5 пункты нигезендә тапшыра. Өлеге регламентны Башкарма комитетка тапшырырга кирәк. Документлар ерактан торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Муниципаль хезмэт 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);

өлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

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

Искәrmәләр булмаган очракта палата белгече башкара:

гаризаларны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүгә тапшырылган документларның күчermәләрен 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 жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, КФҮ белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүгә 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 бирүгә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

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

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша документлар (белешмәләр) бирү турында запрослар жиберә.

1) күчermәсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дүрләт реестрыннан өзeмтә (күчermәсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (бинага, төзелүгә, корылмага);

2) күчermәсез мөлкәткә һәм аның белән алыш бирешләргә хокукларның бердәм дүрләт реестрыннан өзeмтә (күчermәсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (жир кишәрлегенә);

3) күчermәсез милек объектының кадастр паспорты;

4) ЕГРЮЛ яки ЕГРИП мәгълүматлар.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәжәгәтьләр нигезендә мәгълүматлар белән тәэмин итүчеләр белгечләре соралган

документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, ведомствоара гаризанамәгә җавап әзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (мәгълүматлар) яисә палатага җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү:

3.5.1. Жәмәгать фикер алышуларын яки халык тыңлауларын оештыручы җир кишәрлеге белән гомуми чикләре булган җир кишәрлекләренең хокук ияләренә рәхсәт бирү турындагы карар проекты буенча жәмәгать фикер алышуларын яисә халык тыңлаулары үткөрү турында хәбәр җибәрә, аңа карата әлеге рәхсәтнамә соратып алына, җир кишәрлеге белән гомуми чикләре булган җир участокларында урнашкан капитал төзелеш объектларының хокук ияләренә әлеге рәхсәт соратып алына, әлеге рәхсәт соратып алына торган капитал төзелеш объектының бер өлеше булып тора. Күрсәтелгән хәбәрләр кызыксынган затның шартлы рәвештә рәхсәт ителгән файдалану төренә рәхсәт бирү турындагы гаризасы кергән көннән соң ун көннән дә соңга калмыйча җибәрелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: адресатларга җибәрелгән хәбәрләр.

Муниципаль берәмлек халкына аларны үткөрү турында хәбәр ителгән көннән алып жәмәгать фикер алышуы яки халык тыңлаулары нәтижәләре турында бәяләмә бастырган көнгә кадәр иҗтимагый фикер алышулар яисә халык тыңлаулары үткөрү вакыты муниципаль берәмлек уставы һәм (яки) муниципаль берәмлекнең вәкилләкле органы норматив хокукый акты белән билгеләнә һәм бер айдан артык була алмый.

3.5.2. Шартлы рәвештә рәхсәт ителгән куллануга рәхсәт бирү турында карар проекты буенча жәмәгать фикер алышуы яки халык тыңлаулары нәтижәләре турында бәяләмә нигезендә комиссия шартлы рәвештә рәхсәт ителгән куллануга рәхсәт бирү турында яки мондый рәхсәт бирүдән баш тарту турында тәкъдимнәр әзерләүне гамәлгә ашыра, кабул ителгән карарның сәбәпләрен күрсәтеп, аларны җирле администрация Башлыгына җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар тыңлаулар уздырылган көнне гамәлгә ашырыла.

3.5.3. Комиссия биргән мәгълүматлар һәм рекомендацияләр нигезендә палата белгече:

рөхсәт ителгән жир участогының төрөн үзгәртү буенча документлар яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп баш тарту турында хат проектын әзерли (алга таба - баш тарту турында хат);

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

Башкарма комитет житәкчесенә (вәкаләтле затка) имза бирүдән баш тарту турында документлар яки хат проектын жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә (вәкаләтле затка) имза салуга юнәлдерелгән документлар.

3.5.4. Башкарма комитет житәкчесе (вәкаләтле зат) карар проектын раслый, карарны имзалай һәм аны Башкарма комитет мөһерен раслый яки кире кагу турында хат яза. Имзаланган документлар палата белгеченә жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура проектлар кабул итү көненә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кул куелган карар яки баш тарту турында хат.

3.5.5. Палата Белгече:

баш тарту турында карар яки хатны раслый;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып хәбәр итә, рәсмиләштерелгән карар яисә баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документларга кул куелган көнне Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүченең (аның вәкиленең) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү:

3.6.1. Палата белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) кул кую яки баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

карар бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, мөрәҗәгать итүче килгән көнне;

хат жиберү почта белән- әлеге Регламентның 3.5.3 кече пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә,

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән карар яки жир кишәрлеген бирүдән баш тарту турында хат.

3.7. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү:

3.7.1. Мөрөжөгаты итүче КФҮ муниципаль хезмэт алу өчен, КФҮ ерактан урнашкан эш урынына мөрөжөгаты итөргө хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсөтү КФҮ эше регламенты нигезендө билгеленгән тәртиптө гамөлгө ашырыла.

3.7.3. КФҮ муниципаль хезмэт алуға документлар кергәндө процедуралар өлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендө гамөлгө ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе КФҮ жиберелә.

3.8. Техник хаталарны төзөтү.

3.8.1. Документта муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торган техник хаталар ачылган очракта, гариза бирүче палатаға тапшыра:

техник хаталарны төзөтү турында гариза (Кушымта № 3);

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

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзөтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы яисә күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзөтү турында гариза кабул итә, документлар белән гариза яза һәм аларны палатаға тапшыра.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамөлгө ашырыла.

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

3.8.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында өлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамөлгө ашыра һәм мөрөжөгаты итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе кул куя яисә мөрөжөгаты итүчегә почта аша юллы (электрон почта аша), документ алу мөмкинлеге турындагы хат та палатаға документның төп нөсхәсен тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә (электрон почта аша), анда техник хата бар.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачылганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамөлгө ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп торы.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (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 житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

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

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

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

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

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

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

5.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет яки муниципаль берәмлек советына Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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 хезмэт күрсәтү турындагы запросны теркәү вакытын бозу;

2) дәүләт яки муниципаль хезмэт 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» 2010 елның 27 июлендәге №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин;

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

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, Югары Ослан муниципаль районының муниципаль хокукый актлары белән мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәк хезмәткәренә, 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 хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, Югары Ослан муниципаль районының муниципаль хокукый актлары белән күздә тотылмаган түләү алу;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затының, күп функцияле үзәк хезмәткәренең, «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 төгәлсезлекләр 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, аңа шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә, карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) шикаять бирү тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә бирелергә мөмкин.

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

9) әгәр туктату нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган булса, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, аңа шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә, карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин.

10) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, әлеге Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы күрсәтелергә тиеш. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең бердәм порталын яки дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең төбәк порталын тәкъдим итүче органның, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып жиберелә 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 кылмауларына) шикаять, шулай ук аларның

хезмәткәрләренәң "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренәң бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренәң төбәк порталыннан файдаланып почта аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченәң шәхси кабул итү вақытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк гамәлгә куючыга, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарыда торучы органга (булганда) кергән шикаятне теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә дәүләт хезмәте күрсәтүче органга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк, оешмалар шикаятъ биргән очракта карап тикшерелергә тиеш, әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган документларны кабул итү, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итү яисә жибәрелгән төгәлсезлекләр һәм хаталарны төзәтү яисә мондый төзәтмәләренәң билгеләнгән срогын бозган очракта - аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятътә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

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

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченәң яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченәң урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм жавап бирүчегә жибәрелергә 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 хезмәткәренәң шикаятъ 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 хезмәткәренәң, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затының карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченәң дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.6. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район Башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаять канәгатъләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатъләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатъләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатъләнергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

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

2) шикаятьне канәгатъләндерүдән баш тарта.

6. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

Кушымта №1
муниципаль мөлкәт реестрына
керүче муниципаль мөлкәтне арендага
бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
үзгәрешләр кертү хакында

_____ (муниципаль берәмлек жирле үзидарә органы исеме)

_____ (аннары-мөрәжәгать итүче).
(тулы исеме, оештыру-хокукый рәвешә, дәүләт теркәве
турында белешмәләр)

Гариза

Муниципаль мөлкәт реестрына керүче муниципаль мөлкәтне арендага бирү турында

Муниципаль милек реестрына керүче муниципаль милекне арендага бирүегезне
сорыйм.

Күчәмсез милек объектының урнашу урыны _____ муниципаль район (шәһәр
округы), жирлек _____ урам _____ йорт _____ адресы

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә (сканкопияләр):

1) шәхесне раслаучы документлар;

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемнән
вәкил эшли икән)

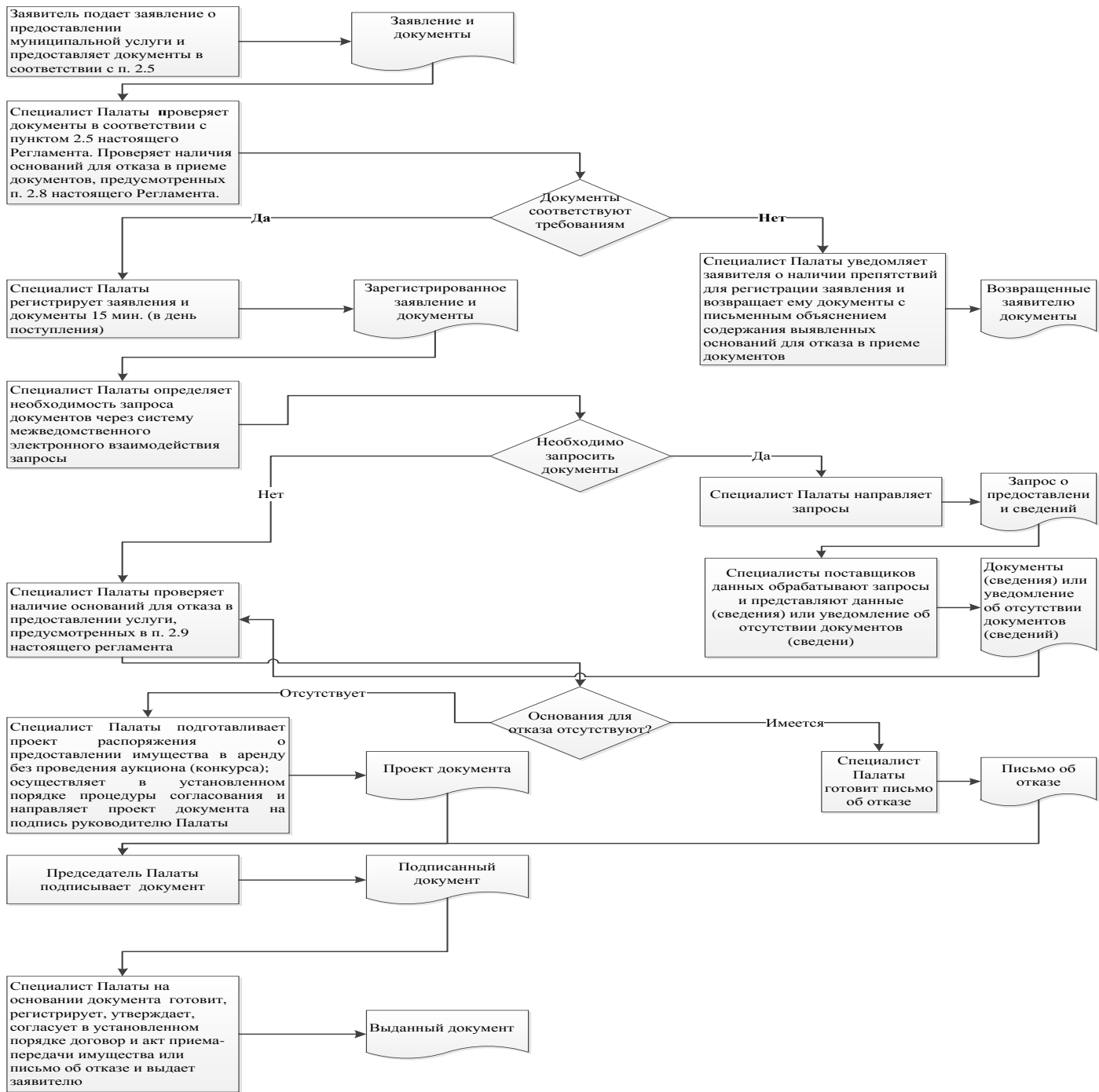
3) күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт
реестрында хокук теркәлмәсә, хокук билгеләү документларының күчәрмәләре. Запрос
буенча сканерланган документларның оригиналларын тапшырырга тиешмен.

_____ (дата)

_____ (имза)

_____ (ФИО)

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге Блок-схемасы



_____ (алга таба-гариза бирүчө).
(юридик затлар өчөн-тулы исеме, оештыру-хокукый форма, дүүлөт теркөвө турында мөгълүматлар; физик затлар өчөн-фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мөгълүматлары)

Техник хаталар төзөтү турында
Гариза

Муниципаль хезмэт күрсөткөндө жибөрөлгөн хата турында хэбэр итэм

_____ (хезмэт күрсөтү исеме)

Язылган: _____

Дөрес мөгълүматлар: _____

Кертелгөн техник хатаны төзөтөргө һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документка тиешле үзгөрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбөндөгө документларны терким:

Техник хаталарны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибөрүегезне сорыйм:

электрон документны адреска жибөрү юлы белән

E-mail: _____;

расланган күчермө рөвешендө кәгазьдө почта жибөрүендө түбөндөгө адрес буенча: _____.

Шәхси мөгълүматларны эшкөртүгө (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (үзгөртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блокау, шәхси мөгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмэт күрсөтү кысаларында шәхси мөгълүматларны эшкөртү өчөн кирөкле бүтән гамөлләр кабул итүне дә кертөп) мин тәкъдим итө торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмэт күрсөтү максатларында алар нигезендө карарлар кабул итүне дә кертөп, раслыйм.

Минем шәхесемө кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбөндө кертелгән мөгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермөләрө) Россия Федерациясе законнары белән билгелөнгөн талөплөргө туры килө, гариза биргөн вакытта бу документлар гамөлдө һәм анда дөрес мөгълүматлар бар.

Миңа телефон аша бирелгән муниципаль хезмөтләрнең сыйфатын бөялөү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирөм: _____.

_____ (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.Timiryaev@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	sovets@tatar.ru