



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Чирмешән авылы**

**КАРАР**

Мондый шартнамә төзү хокукына ачык сатулар нәтижәләре буенча муниципаль милек белән түләүсез файдалану шартнамәсе төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. Мондый шартнамә төзү хокукына сату нәтижәләре буенча муниципаль мөлкәт белән түләүсез файдалану шартнамәсен төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә яңа редакциядә расларга.
2. Әлеге карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында ([pravo.tatarstan.ru](http://pravo.tatarstan.ru)) бастырып чыгарырга.
3. ТР Чирмешән муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасына биш эш көне дәвамында әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыруны тәмин итәргә.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуда җаваплылыкны үз өстемә алам.

Башкарма комитет  
Житәкчесе

И.Н. Шәйдуллин

**Мондый шартнамә төзү хокукына ачык сатулар нәтижеләре буенча  
муниципаль милек белән түләүсез файдалану шартнамәсе  
төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламенты**

**I. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) мондый шартнамә төзү хокукына ачык сатулар нәтижеләре буенча муниципаль милек белән түләүсез файдалану шартнамәсе төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба – Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашу урыны: шәһәр тибындагы бистә (ав.) Чирмешән, М. Титов ур., 26нчы йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00дән 17.00гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре;

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

Белешмә телефоны: (84393) 2-57-11.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

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

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

1) Палата биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмати стендлар ярдәмдә, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

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

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

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

5) Палатада:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Палатаның белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Палата бинасындагы гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

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

2006 елның 26 июлендәгә 135-ФЗ номерлы «Көндөшлекне яклау турында» Федераль закон (алга таба – 135-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйылышы, 31.07.2006, №31 (1 өлеш), 3434 статья);

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

Россия Федерациясе монополиягә каршы федераль хезмәтенең 2010 елның 10 февралендәгә 67 номерлы «Аренда шартнамәләре, түләүсез файдалану шартнамәләре, мөлкәт белән ышанычлы идарә итү шартнамәләре, дәүләт яки муниципаль милеккә карата милек ия булу һәм (яки) файдалану хокукларын күчүне күздә тоткан башка шартнамәләр төзү хокукына конкурслар яки аукционнар үткәрү тәртибе һәм күрсәтелгән шартнамәләрне төзү конкурс формасында сатулар уздыру юлы белән гамәлгә ашырылырга мөмкин мөлкәт төрләре исемлегенә турында» боерыгы (алга таба - ФАС 67 номерлы боерыгы) (Россия газетасы, 24.02.2010, № 37);

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

Чирмешән муниципаль район Советының 2010 елның 7 августындагы 191 номерлы Карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы турында Советның 2005 елның 30 декабрдәгә 17

номерлы Карары белән расланган Нигезләмә (алга таба – Палата турында Нигезләмә);

Палата Рәисенәң 2018 елның 28 декабрәндәге 50 номерлы боерыгы белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

муниципаль милек – муниципаль милектәге һәм муниципаль учреждениеләргә, муниципаль унитар предприятиеләргә оператив идарә итү, хужалык алып бару хокукында беркетелмәгән предприятиеләр һәм башка мөлкәт комплекслары, биналар (помещениелар), корымалар, жиһазлар, транспорт чаралары, алардан файдалану процессында үзләренәң табигый үзенчәлекләрен югалтмый торган башка әйберләр (кулланылмый торган әйберләр);

муниципаль милекне түләүсез файдалануга бирү максатлары – муниципаль милектә булган торак һәм торак булмаган фондларга, суүткәргеч һәм канализация челтәрләренә, насос станцияләренә, электр линияләре, жылылык һәм газ челтәрләре һәм котельныйларга, инженерлык инфраструктурасының башка объектларына хезмәт күрсәтү һәм төзекләндерү, шулай ук идарә итү һәм социаль-мәдәни максатларны тормышка ашыру. Коммерция максатларында түләүсез файдалануга муниципаль милекне бирү рәхсәт ителми;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренәң раслау турында» 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәтә карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яисә авыл жирлегендә төзелгән, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң территорияль аерымланган структур бүлекчәсә (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә), документлардагы мәгълүматлар нигезендә кертелгән мәгълүматларның тиешле таләпләргә туры килмәвенә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шундый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст. 2 п.). Гариза стандарт бланкта тугырыла (1нче номерлы кушымта)

## II. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Мондый шартнамә төзү хокукына ачык сатулар нәтижәләре буенча муниципаль мөлкәт белән түләүсез файдалану шартнамәсе төзү	РФ Жир кодексының 36 бүлегә; 135-ФЗ номерлы Федераль законның 17.1 статьясы
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Палата	Палата турында Нигезләмә,
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Муниципаль милектән түләүсез файдалану шартнамәсе, муниципаль милекне тапшыру мизгеленә (күчәмсез мөлкәт бирелгән очракта) биналарның торышын фотофиксацияләү кушымтасы белән түләүсез файдалануга кабул итү-тапшыру акты. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат	РФ Жир кодексының 36 бүлегә; ФАС 67 номерлы боерыгына 92, 98, 150 кушымталар
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, Россия Федерациясе	Гаризаны алган көннән соң 29 көн <sup>1</sup> эчендә. Аукционны көтү срогы муниципаль хезмэт күрсәтү вакытына керми. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	

<sup>1</sup> Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>законнары белән туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы</p>		
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>Гариза (стандарт бланкта) гариза бирүче турында мәгълүматларны (тулы исеме, факттагы урыны, эшчәнлекнең төп төре, житәкченең мәгълүматлары һәм аның телефон номеры) һәм объект турында белешмәләрне (урнашу урыны, майданы, каты, аны куллану максаты һәм профиле) күрсәтеп.</p> <p>Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>шәхсэн (гариза бирүче исемненән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат);</li> <li>почта аша жибәреп.</li> </ul> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук, мөрәжәгать итүче тарафыннан гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша</p>	

	көчэйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә тәкъдим ителергә (жибәрелергә) мөмкин.	
2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм гариза бирүче аларны тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе; карамагында әлеге документлар булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма	Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган	

2.8. Муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

Хезмэт күрсэтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

Муниципаль хезмэтне күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) Мөрәжәгать итүче тарафыннан соратып алына торган муниципаль милек Россия Федерациясенең шәһәр төзелеше законнары таләпләре нигезендә капитал ремонтланьрга, реконструкцияләнергә яисә сүтелергә тиеш.

2) Муниципаль күчемсез милек соратып алына торган эшчәнлек төре элге мөлкәттән шәһәр төзелеше регламентлары белән билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалану төрләренә туры килми.

3) Муниципаль мөлкәт жирле үзидарә органнары тарафыннан жирле әһәмияттәге мәсьәләләрне хәл итү һәм (яки) федераль законнар һәм Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендә жирле үзидарә органнарына тапшырылган аерым дәүләт вәкаләтләрен гамәлгә ашыру максатларында кулланыла.

4) Соралган муниципаль милеккә карата аны Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары кысаларында өченче затларга тапшыру турында карар кабул ителгән.

5) Муниципаль милек соратып алына торган максатлар муниципаль милекне түләүсез файдалануга бирү максатларына туры килми.

6) Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;

7) Мөрәжәгать итүче узган аукционда жиңүче түгел



<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен алына торган дэүлэт пошлинасын яисэ башка түлэүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт түлэүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Дэүлэт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түлэүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә, муниципаль</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмэт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратта</p>	

<p>хезмэт күрсэтүдө катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәткә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты</p>	<p>максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. . Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгат итүченең запросын һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада</p>	<p>Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән соратып алу ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтү биналарына, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросларны тутьру урыннарына, аларны тутьру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендлары, мондый хезмэт</p>	<p>Муниципаль хезмэт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә (в зданиях и помещениях) күрсәтелә. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p>	

<p>күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның файдалана алырлык булуын тәэмин итүгә карата таләпләр</p>		
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: бинаның жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләр кирәкле санда булу; мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге Палатаның мәгълүмати ресурсларында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.</p>	

<p>мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге йә мөмкинлеге булмау (шул исәптән тулы күләмдә), мөрәжәгать итүченең теләге буенча (экстриторияль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос ярдәмендә, Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы запрос)</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату (запрос) 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>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Палата сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮ (МФЦ) алынырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ), КФҮнең ерактан торып эш урыннары аша муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Экстерриторияль принцип буенча һәм комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмәт күрсәтелми</p>	
---	---	--

<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Законда муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша бирелә (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләренә) бердәм порталы аша (<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 башкару үзенчәлекләре**

3.1.1. Муниципаль хезмәтне күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация үткәрү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль милекне түләүсез файдалануга бирү мөмкинлеге турында карар кабул итү, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итү;
- 4) түләүсез файдалану шартнамәсен төзү хокукына сатулар үткәрүгә эзерлек, сатуларда жиңүче белән түләүсез файдалану килешүе төзү хокукын сату-алу шартнамәсен төзү;
- 5) сату нәтижәләре буенча муниципаль милек белән түләүсез файдалану шартнамәсен төзү, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

#### **3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация үткәрү**

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияне алу өчен Палатага шәхсән, телефон аша һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә мөмкин.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

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

#### **3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү**

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Палатага тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Палатага электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиңбәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче, Палата белгече түбәндәгеләрне башкара:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
- мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);
- әлеге Регламентның 2.5 пункты белән каралган документларның барлыгын тикшерү;
- бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда өзеклекләр

(подчистка), припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Шелтәләр булмаган очракта Палата белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаларны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның исемлеге күчермәләрен, документларны кабул итү датасы, кәргәндә бирелгән номеры, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итүне алып баручы Палатаның вазыйфаи заты, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны гариза кәргәннән соң бер көн эчендә теркәү.

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

3.3.3. Палата житәкчәсе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Палатаның вазыйфаи затына жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль миләкне түләүсез файдалануга бирү мөмкинлеге турында карар кабул итү

3.4.1. Палатаның вазыйфаи заты башкара:

Әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерүне.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Палатаның вазыйфаи заты:

гаризага кушып бирелә торган документларның булуын тикшерә;

соратып алына торган объектка тикшерү үткәрә;

алынган мәгълүматны эшкәртә;

гариза биргән объект буенча гомумиләштерелгән мәгълүмат әзерли һәм карар кабул итү өчен Палата рәисенә юллай.

Әлеге пункт белән 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 тәкъдим ителгән мәгълүматны һәм документларны өйрәнә, аларны карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

сатулар үткөрү нәтижәләре буенча түләүсез файдалануга муниципаль миләкне бирү мөмкинлеге турында;

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

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

Процедураларның нәтижәсе: Палата рәисе тарафыннан кабул ителгән карар.

3.4.3. Палатаның вазыйфай заты, Палата рәисе тарафыннан кабул ителгән карар нигезендә, сатулар үткәрү нәтижәләре буенча муниципаль милекне түләүсез файдалануга бирү мөмкинлеге турында (алга таба гамәлләр тәртибен күрсәтеп) яки баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә эзерли һәм Палата рәисенә имзаларга жиберә.

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

Результат процедуры: уведомление, направленное на подпись председателю Палаты. Процедураның нәтижәсе: Палата рәисенә имзага жиберелгән хәбәрнамә.

3.4.4. Палата рәисе хәбәрнамәгә имза куя һәм Палатаның вазыйфай затына жиберә

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

Процедураның нәтижәсе: имзаланган хәбәрнамә.

3.4.5. Палатаның вазыйфай заты сатулар үткәрү нәтижәләре буенча түләүсез файдалануга муниципаль милекне бирү мөмкинлеге турында яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында имза куелган хәбәрнамәне терки һәм мөрәжәгать итүчегә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә жиберелгән хәбәрнамә.

3.5. Түләүсез файдалану шартнамәсен төзү хокукына сатулар үткәрүгә эзерлек, сатуларда жинүче белән түләүсез файдалану килешүе төзү хокукына сату-алу шартнамәсе төзү

3.5.1. Палатаның вазыйфай заты түләүсез файдалану килешүе төзү хокукына башлангыч бәйсенә бәйсез бәяләү үткәрү турында хат проектын эзерли һәм имзага Палата рәисенә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: Палата рәисенә имзага жиберелгән хат проекты.

3.5.2. Палата рәисе хат проектына имза куя һәм хатны Палатаның вазыйфай затына жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: имзаланган хат.

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



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

Процедураның нәтижәсе: бәяләү оешмасына җибәрелгән түләүсез файдалану килешүе төзү хокукына башлангыч бәягә бәйсез бәяләү үткөрү турында хат.

3.5.4. Бәяләү оешмасыннан бушлай файдалану килешүе төзү хокукына башлангыч бәя зурлыгы турында белешмәләр кәргәннән соң Палатаның вазыйфай заты түләүсез файдалану килешүе төзү хокукын сату буенча торгларны билгеләү турында боерык проектын эзерли һәм билгеләнгән тәртиптә килештерә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура бәяләү оешмасыннан белешмәләр кәргән көннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәләре: Палата рәисенә имза куяга юнәлдерелгән күрсәтмә проекты.

3.5.5. Палата рәисе күрсәтмә проектына имза куя һәм боерыкларны Палатаның вазыйфай затына җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: имзаланган күрсәтмәләр.

3.5.6. Палатаның вазыйфай заты:

түләүсез файдалану килешүе төзү хокукын сату буенча торгларны билгеләү турында күрсәтмәләргә терки;

торгларның рәсми сайтында ачык сатулар үткөрү турында белдерү (игълан) урнаштыра.

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

Процедураның нәтижәсе: торгларның рәсми сайтында сату үткөрү турында белдерү (игълан).

3.5.7. Махсулаштырылган оешма Федераль монополиягә каршы хезмәтнең 67 номерлы боерыгы белән расланган Тәртип нигезендә торглар үткөрүне тәмин итә. Шулай ук тәртип буенча мөрәҗәгать итүче тарафыннан конкурс/аукционда катнашу өчен гариза бирелә (шулай ук вакытта теләсә кайсы физик зат, шулай икәптән шәхси эшмәкәр, юридик зат әлеге муниципаль хезмәт нәтижәсен алу өчен игълан ителгән торгларда катнашу мөмкинлегенә ия, ягъни югарыда күрсәтелгән процедуралардан тыш).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура муниципаль хезмәт күрсәтү сәрогына керми.

Процедураның нәтижәсе: торгларда җиңүченә игълан итү.

3.5.8. Палатаның вазыйфай заты торгларда җиңүченә билгеләгәннән соң муниципаль милекне түләүсез файдалануга бирү турында боерык проектын эзерли һәм билгеләнгән тәртиптә килештерә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура торгларда җиңүченә билгеләгәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палата рәисенә имза куяга юнәлдерелгән муниципаль милекне түләүсез файдалануга бирү турында күрсәтмә проекты.

3.5.9. Палата рәисе күрсәтмә проектына имза куя һәм боерыкларны Палатаның вазыйфай затына җибәрә.

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

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

3.5.10. Палатаның вазыйфаи заты:

муниципаль милекне түләүсез файдалануга бирү турында күрсәтмәләрне терки;

түләүсез файдалану килешүе төзү хокукын сату-алу килешүен эзерли (алга таба - сату – алу килешүе);

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

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

Процедураларның нәтижәсе: Палата рәисе имза куйган сату-алу шартнамәсе.

3.5.11. Палатаның вазыйфаи заты сату-алу шартнамәсенә Палата рәисе имза куйган көнне сатуларда жиңүчене шартнамәгә имза кую өчен чакыра.

Сатуларда жиңүче килгән көнне Палатаның вазыйфаи заты аңа имза кую өчен шартнамәне тапшыра. Сатуларда жиңүче бушлай файдалану килешүе төзү хокукын сату-алу шартнамәсенә имза кую.

Процедураларның нәтижәсе: сатуларда жиңүче имзалаган сату-алу шартнамәсе.

3.5.12. Палатаның вазыйфаи заты килешүгә номерын билгели һәм имзасы белән аны торгларда жиңүчегә бирә.

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

Процедураның нәтижәсе: сатуларда жиңүчегә бирелгән түләүсез файдалану килешүе төзү хокукына сату-алу шартнамәсе.

3.6. Сату нәтижәләре буенча муниципаль милек белән түләүсез файдалану шартнамәсен төзү.

3.6.1. Торгларда жиңүче (алга таба - мөрәжәгать итүче):

10 банк көне эчендә сатуларда сатып алынган түләүсез файдалану килешүе төзү хокукына түли;

Палатаның вазыйфаи затына түләү поручениесенең күчәрмәсен тәкъдим итә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүче тарафыннан түләүсез файдалану килешүе төзү хокукына түләүне раслый торган түләү поручениесенең күчәрмәсен тапшыру.

3.6.2. Палатаның вазыйфаи заты, мөрәжәгать итүче тарафыннан сатып алынган хокукның тулысынча түләвен раслаганнан соң, түләүсез файдалану шартнамә проектын (алга таба – шартнамә) һәм кабул итү-тапшыру актын эзерли һәм мөрәжәгать итүчегә шартнамәгә имза кую өчен Палатага килү зарурлыгы турында хәбәр итә.

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

Процедураның нәтижәсе: шартнамә проекты һәм мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү.

3.6.3. Палатаның вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә килешү проектын һәм милекне кабул итү-тапшыру актын тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, мөрәжәгать итүченең килгән көнендә 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.6.4. Мөрәжәгать итүче өч экземпляр шартнамәгә, милекне кабул итү-тапшыру актына имза кую һәм Палатаның вазыйфаи затына кире кайтара.

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүче имза куйган һәм Палатаның вазыйфаи затына тапшырылган килешү проекты һәм мөлкәтне кабул итү-тапшыру акты.

3.6.5. Палатаның вазыйфаи заты килешү проектын һәм милекне кабул итү-тапшыру актын килештерә һәм имзага Палата рәисенә жиберә.

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

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

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

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

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

3.6.7. Палатаның вазыйфаи заты мөрәжәгать итүче катнашында килешү төзегән вакытта бирелә торган объектның (күчәмсез милек объекттын биргән очракта) торышын фотофиксацияләүне тәмин итә. Имза салу өчен мөрәжәгать итүчегә фотофиксация нәтижәләрен (өч нөсхәдә) тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә имзага бирелгән фотофиксация нәтижәләре.

3.6.8. Мөрәжәгать итүче фотофиксация нәтижәләрен (өч нөсхәдә) имзальй һәм Палатаның вазыйфаи затына кире кайтара.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнә торган процедура объектны фотофиксацияләү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүче имзаланган һәм Палатаның вазыйфаи затына тапшырылган фотофиксация нәтижәләре.

3.6.9. Палатаның вазыйфаи заты тәмин итә:  
фотофиксация нәтижәләрен имзалауны;  
милекне кабул итү-тапшыру актын, фотофиксация нәтижәләрен теркәүне (шартнамәләрне теркәү журналында);

мөрәжәгать итүчегә эзерләнган документларның бер нөсхәсен имзасы белән (шартнамәләрне теркәү журналында) бирү.

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

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

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы, документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Палатага тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (2нче кушымта);

техник хатасы булган, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән, документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы, документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гаризаны мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсән үзе, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки КФҮ аша бирә.

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

3.7.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кергү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүченең (аның вәкиленең) шәхсән имзасы белән бирә техник хата булган документның оригиналын алып калу белән, яки мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә Палатага техник хатасы булган документның оригиналын тапшырганда.

Әлеге пунктта белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

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

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) 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 башкаруны (делопроизводство) алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткөрүләр;

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

Контроль тикшерүләр планы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин (комплекслы тикшерүләр), яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Агымдагы контроль максатларында мәгълүматларның электрон базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматлары, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тоту өчен һәм карарлар кабул иткәндә Палата житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы Палата житәкчесенең урынбасары, шулай ук Палата белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

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

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

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

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау

мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Палата хезмәткәрләренең эш-гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаятъ белдерү хокукына ия, Палатага яки муниципаль берәмлек Советына.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын (запрос) теркәү срогы бозылганда;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чирмешән муниципаль районының норматив хокукый актларында тәкъдим итү яисә гамәлгә ашыру каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чирмешән муниципаль районы норматив хокукый актларында бирү каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) эгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чирмешән муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдән Палатаның, Палата вазыйфай затының баш тартуы яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокларын бозу;

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

9) эгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренең мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә таләп итү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пункттында каралган очраклардан тыш.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Чирмешән муниципаль районының рәсми сайты (<http://www.cheremshan.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын (<http://www.gosuslugi.ru/>) кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югарыдагы органга (булган очракта) кергән шикаять гариза кергән вакыттан алып бер көн эчендә теркәлә, ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән шикаять ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять, аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта яисә мондый төзәтмәләренең билгеләнгән срогы бозылуга карата шикаять белдерелгән очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматны тупларга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, йә мөрәжәгать итүченең - юридик затның атамасы, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүченең хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләре.

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

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

1) шикаяты канәгатләнделә, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм опечаткаларны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятыне канәгатләнделәрдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятыне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятыне канәгатләнделергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, Палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәкле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаяты канәгатләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятыләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.



## **6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре**

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиһбәрү, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификацияле цифрлы электрон имзасының чынбарлыгын тикшерү;
- 5) документлар белән гаризаны Палатага жиһбәрү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү

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

КФҮ (МФЦ) белгече гариза бирүчегә хәбәр итә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча да, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Гариза бирүче КФҮ сайтыннан <http://mfc16.tatarstan.ru/> ирәкле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүченең мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша яисә электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә КФҮ (МФЦ), КФҮнең читтән торып эш урынына документларны тапшыра.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша жиберелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. Гаризалар кабул итә торган КФҮ белгече, КФҮ эше регламентында каралган процедураларны, гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

#### 6.4. Документлар пакетын формалаштыру

##### 6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификация санлы электрон имзасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмэт күрсәтүдә, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, катнашучы органнарга ведомствоара запросларны формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар, КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән запрослар.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Палатага КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар, КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жиберелгән документлар.

#### 6.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмэт нәтижәсен Палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта белән билгеләнә торган процедуралар Палатадан документлар кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

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

##### 6.5.2. КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда мөрәжәгать итүче килү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәтнең бирелгән нәтижәсе.

\_\_\_\_\_ (муниципаль берәмлекнең

\_\_\_\_\_ жирле үзидарә органы исеме)  
(кемнән)

\_\_\_\_\_ (алга таба –  
мөрәжәгать итүче).

(юридик затлар өчен – тулы атамасы, оештыру-хокукый формасы, дәүләт теркәве турында мәгълүматлар; физик затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт белешмәләре, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Мондый шартнамә төзү хокукына торглар нәтижәләре буенча муниципаль милек белән түләүсез файдалану шартнамәсен төзү турында гариза

Сату нәтижәләре буенча муниципаль милектән түләүсез файдалану турында килешү төзүегезне сорыйм.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (мөрәжәгать итүче турында мәгълүматларны (тулы исеме, фактагы урыны, эшчәнлекнең төп төре, житәкченең мәгълүматлары һәм аның телефон номеры) һәм объект турында мәгълүматларны (урнашу урыны, майданы, каты, максаты һәм аны куллану профильләре) күрсәтергә)

Таләп ителгән документларны соратып алганда тапшырырга дип өстемә йөкләмә алам.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, исем, әтисенең исеме)

Татарстан Республикасы  
\_\_\_\_\_ муниципаль районының  
Мөлкәт һәм җир  
мөнәсәбәтләре палатасы  
Рәисенә:

\_\_\_\_\_ (кемнән)

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Җибәрелгән 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 җибәрүгезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: \_\_\_\_\_;

кәгазьдә расланган күчәрмә рәвешендә почта аша түбәндәге адрес буенча:

\_\_\_\_\_.

Үз ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим иткән затның ризалыгын белдерәм шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында.

Өлеге белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка караган, шулай ук минем тарафтан түбәнрәк кертелгән мәгълүматларның дөрәс булуын раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә,

гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дәрәс мәгълүматларга ия.

\_\_\_\_\_ телефоны аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(имза) (Фамилия, исем, әтисенең исеме)

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

**Чирмешән муниципаль районы Палатасы**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	2-58-30	Inna.Taydakova@tatar.ru
Палата белгече	2-57-11 2-51-93	Kozlova.T@tatar.ru

**Чирмешән муниципаль районы Советы**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	2-59-00	Ferdinat.Davletshin@tatar.ru