



**КАРАР**

«26» ноябрь 2020 ел

№ 944

**Муниципаль милек реестрына керүче  
муниципаль милекне арендага бирү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтү административ  
регламенты**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» Башкарма комитетның карары нигезендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Муниципаль милек реестрына керүче муниципаль милекне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентын расларга.

2. Муниципаль милек реестрына керүче муниципаль милекне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты нигезләмәләре электрон формада «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен электрон формада күрсәтүгә күчү план-графикы белән билгеләнгән срокларда кулланыла дип билгеләргә.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга һәм Арча муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыру юлы белән халыкка житкерергә.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы житәкчесе И.И. Игнатовка йөкләргә.

Житәкче



Р.Р.Мөхәрәмов

Татарстан Республикасы  
Арча муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
“20 11 2020 ел, № 944  
карарына кушымта

## Муниципаль мөлкәт исемлегенә керүче муниципаль мөлкәтне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

### 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге административ регламент (алга таба – Регламент) муниципаль мөлкәт исемлегенә керүче муниципаль мөлкәтне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба- муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: юридик затлар (алга таба – гариза бирүче, мөрәжәгать итүче).

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

Муниципаль хезмәтне башкаручы- Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба-Палата).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Арча шәһәре, Совет майданы, 12.

Палата урнашкан урын: ТР, Арча шәһәре, Совет майданы, 14.

Эш графигы:

Дүшәмбе- жомга 8.00-17.00

Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе- пәнжешәмбе-8.00-12.00

Ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

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

Белешмә телефоны: (884366) 3-06-28.

Узу шәхесне таныклау документлары буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Арча муниципаль районының рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://www.arsk.tatarstan.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук Палатаның урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны түбәндәгеләрдән алырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләр өчен урнаштырылган муниципаль хезмәт турындагы визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала.

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

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.k.tatar.ru>)(алга таба – Региональ портал);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru>)(алга таба – бердәм портал);

5) Башкарма комитетта (Палатада):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – хат белән почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмати стендларда һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләре турында мәгълүмат өлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Өлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясенең Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 нчы номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яки Татарстан Республикасы шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенен) документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметик хата яки башка шундый хата);

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дип муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгать аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләп исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Муниципаль мөлкәт исемлегенә керүче муниципаль мөлкәтне арендага бирү	РФ ЖК
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Арча муниципаль районы башкарма комитеты Палата	БК турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенәң тасвирламасы	Милекне арендага бирү турында карар яисә боерык; Шартнамә Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар	РФ ЖК
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы	Гаризаны теркәгәннән соң 23 көннән дә артык түгел. Аукционны эзерләү һәм уздыру чаралары муниципаль хезмэт күрсәтү чорына керми. Бәяләү Палата һәм бәйсез бәяләүче арасында төзелгән шартнамәләрдә билгеләнгән срокларда башкарыла һәм муниципаль хезмэт күрсәтү срогына керми. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктату каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү,	1) гариза:	

шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукий актылар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлегә, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

- документ формасында кәгазьдә;  
-Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада;  
2) гаиләнең һәр әгъзасының шәхесен раслый торган документлар;  
3) вәкилнен вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);  
4) юридик затның гамәлгә кую документлары күчermәләре.

Гариза бирүче муниципаль хезмәтгән файдалану өчен гариза бланкын шәхси мөрәжәгать итеп, Башкарма комитетта алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм аның белән бергә тапшырыла торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен сайлап, кәгазьдә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

шәхсән (Ышаныч кәгазе нигезендә гариза бирүче исеменнән эш итүче зат тарафыннан);  
почта аша жибәреп.

Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәешендә гариза бирүче тарафыннан Региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин

<p>2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булып, гариза бирүче тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, гариза бирүченен аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган оешма, дәүләт оешмасы, жирле үзидарә органы</p>	<p>Ведомствора хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <p>1) үзендә бар (булган) күчәмсез мөлкәт объектларына аерым затның хокуклары турында Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә;</p> <p>2) күчәмсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан өзәмтә;</p> <p>3) ЕГРЮЛдан яисә ЕГРИПтан белешмәләр.</p> <p>Мөрәжәгатъ итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгатъ итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгатъ итүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмавы мөрәжәгатъ итүчегә хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый</p>
---	---

<p>2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту буенча сәбәпләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) тиеш булмаган зат тарафыннан документлар бирү;</li> <li>2) тапшырылган документларның элегенә Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</li> <li>3) гаризада һәм гаризага теркәлгән торган документларда аңлашылмаган төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрлөккә аңлап булмый торган жигдиләр бозулар бар;</li> <li>4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</li> </ol>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган яисә тәкъдим ителгән гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәжә булмаган мәгълүмат булу;</li> <li>2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителгән документлар мөрәжәгать итүченең сатулар үткәргичә генә аренда шартнамәсен төзүгә хокукын расламай;</li> <li>3) соратыла торган муниципаль мөлкәткә карата аны Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары кысаларында өченче затларга тапшыру турында карар кабул ителгән булу;</li> </ol>	

<p>2.9. Хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре</p>	<p>4) муниципаль бюджет яисә автоном учреждениенен оператив идарә итү хокукы яисә муниципаль унитар предприятиенен арендагана торган муниципаль милек объектына хужалык алып бару хокукы булуы;</p> <p>5) соратыла торган объектның муниципаль милек реестрында булмавы;</p> <p>6) соратыла торган муниципаль мөлкәт Россия Федерациясенен шәһәр төзелеше законнары таләпләре нигезендә капитал ремонт, реконструкцияләү яисә сүтү узарга тиеш булу;</p> <p>7) соратыла торган муниципаль мөлкәтнең максаты муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен файдалануга бирү максатларына туры килмәү;</p> <p>8) соратыла торган муниципаль күчәмсез мөлкәтнең эшчәнлек төре әлегә мөлкәтнең шәһәр төзелеше регламентларында билгеләнгән рәхсәт ителгән файдалану төрлеренә туры килмәү;</p> <p>9) муниципаль торак булмаган фонд объекты муниципаль милектән читләштерелергә тиеш булу;</p> <p>10) муниципаль торак булмаган фонд объекты муниципаль ихтыяжлар өчен файдаланылырга тиеш булу.</p> <p>11) мөрәжәгать итүченең үткәрелгән аукционда җиңүче булмавы</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>
---	--	---



	Кирекле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирекле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр</p>	Кирекле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
<p>2.11. Түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мөгълүматны да кертеп, дөүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирекле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтлөргә гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтүләрнен нәтижәсен алганда чиратта максималь көтү срогы</p>	<p>Гариза кәргән вакыттан алыш бер көн эчендә</p> <p>Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә кәргән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә төркәлә</p>	<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр, шул исәптән электрон формада гариза</p>

<p>бирүченең гаризасын теркәү срогы һәм тәртибе</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган урыннарغا, көтеп тору залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорауларны тутыру урыннарына, һәр муниципаль хезмәт күрсәтү үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен йөри алырлык булуын тәэмин итүгә карата таләпләр.</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегенә тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, язма һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгатә итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикле мөмкинлеген истә тотып урнаштырыла</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлегенә һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазыйфай заглау белән аралашу саны,</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгәт транспортынан файдалану мөмкинлегенә зонасында урнашуы;</p> <p>белгечләрнен, шулай ук гариза бирүчеләрдән</p>

<p>муниципаль хезмэт күрсэтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункциональ үзегендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт күрсәтү мөмкинлеге яисә булмавы, жирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, гариза бирүче сайлап алу буенча (экстерриториаль принцип), дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәжәгатъләр (комплекслы сорату)</p>	<p>документлар кабул итә торган бүлмәләренң житәрлек санда булуы;  мәгълүмати стендларда, "Интернет» чөлтәрөндө <a href="http://www.arsk.tatarstan.ru">http:// www.arsk.tatarstan.ru</a> мәгълүмати ресурсларда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталындагы мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;  инвалидларга хезмәтлөрдөн башкалар белән бер дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.  Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбөндөгеләрнең булмавы белән билгеләнә:  документлар кабул итү һәм гариза бирүчелөргө муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү вакытында чиратлар;  муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылу;  муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткөвлөрнең гамәллөрөнә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;  муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткөвлөрнең мөрәжәгатъ итүчелөргө карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карага шикаятьләр булмау.  Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргөндө һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздө тотыла. Үзара элемтөгә керү дөвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p>
---	---

	<p>Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълуматны Башкарма комитет сайтынан <a href="http://arsk.tatarstan.ru">http://arsk.tatarstan.ru</a>, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан, күпфункциональ үзәктән алырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункциональ үзәге (алга таба - Күпфункциональ үзәк), Күпфункциональ үзәкнең чытгәге эш урыннары аша муниципаль хезмәт күрсәтү гәмәлгә ашырылмый;</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы сорау составында муниципаль хезмәт күрсәтелми</p>
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләрен исәпкә алучы (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләрен исәпкә алучы башка таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртібе турында консультацияне интернет- кабул итү яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүченең хокуклары:</p> <p>а) Бердәм порталда яки Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) Региональ порталда «Шәхси кабинет» кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тугыру юлы белән гариза бирергә.</p> <p>Региональ порталда «Шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибергәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 25.06.2012 ел, № 634</p>

карарында каралган очрақларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Региональ портал аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы аша дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмаулар) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү вакыты, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада үтәү үзенчәлекләре**

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы**

##### **3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:**

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар әзерләү һәм жиберү;
- 4) мөлкәтне арендага бирү турында күрсәтмә чыгару;
- 5) бәйсез бәяләү үткәру;
- 6) аукцион уздыру өчен документлар жиберү;
- 7) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 8) шартнамә төзү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

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

3.2.1. Гариза бирүче Палатага муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсэн, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелгән консультацияләр.

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

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең читтәге эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Палатага тапшыра.

Гариза электрон формада кергәндә, Палатаның гаризаларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заты:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше системасында теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризага Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылыш таба торган «Ведомство тарафыннан кабул ителде» яки «Эшкәртүдә» статуслары бирелә;

б) бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның дөрөсләген тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дәрәҗәс түгеллеге ачыкланса, Палатаның вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көннән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жиберә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дәрәҗәсегә шартларын үтәмәү ачыкланса, Палатаның вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, кабул ителгән карар турында электрон рәвештә хәбәрнамә жиберә. Әлегә хәбәрнамәгә Бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 25.08.2012 ел, №852 карары белән расланган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләргә алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзадан файдалану Кагыйдәләренә 9 пункттында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Палата белгече түбәндәгеләргә гамәлгә ашыра:  
гариза бирүченең шәхесен таныклы;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлегә Регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Кисәтүләр булмаган очракта, Палата белгече түбәндәгеләргә башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билгә куелган исемлеге күчәрмәсен тапшыра;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүче Палата белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм, документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләргә эчтәлеген язучы аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гариза һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;  
гаризаны теркәү - гариза кәргәннән соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерер өчен юнәлдерелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Палата белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон формада түбәндәге документларны сората:

1) үзәндә бар (булган) күчәмсез мөлкәт объектларына аерым затның хокуклары турында Бердәм дәүләт реестрыннан өзәлтә;

2) күчәмсез миләк объектнына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан өзәлтә;

3) ЕГРЮЛдан яисә ЕГРИПтан беләшмәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән сорату.

3.4.2. Ведомствоара электрон бәйләнәш системасы аша кәргән соратулар нигезендә мәгълүматлар белән тәәмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жиберелә торган документлар (беләшмәләр)-өч көн эчендә;

башка тәәминатчылар буенча- ведомствоара соратуга жавап әзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгәндә, документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага яки органга ведомствоара сорату кәргән көннән соң биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жиберелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәрнамә.



### 3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү

#### 3.5.1. Палата белгече түбәндәгеләрне башкара:

Әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Баш тарту өчен нигезләр булган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат проекты әзерли (алга таба – баш тарту турында хат).

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта:

135-ФЗ номерлы Федераль законның 17.1ст. һәм 53ст. 4 пунктында каралган нигезләрнең булуын яисә булмавын билгели;

аукцион (конкурс) үткәрмичә яки аукцион (конкурс) үткәреп, мөлкәтне арендага бирү турында боерык проектын әзерли;

билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра һәм документ проектын Палата житәкчесенә имзага жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар соратуларга җаваплар кәргән көннән алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палата житәкчесенә имзага жибәрелгән документ проекты.

3.5.2. Палата житәкчесе аукцион (конкурс) үткәрмичә (үткәреп) мөлкәтне арендага бирү турындагы күрсәтмәне яисә баш тарту турында хатны имзалай һәм Палата белгеченә жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Палата рәисенә кул куюга юнәлдерелгән проектлар.

3.5.3. Палата белгече күрсәтмәне яки баш тарту турында хатны терки һәм гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, почта аша баш тарту турында хат жибәрә.

Аукцион (конкурс) үткәрмичә генә мөлкәт бирү турында карар кабул ителгән очракта, гариза бирүчегә күрсәтмәне бирә.

Аукцион (конкурс) үткәрү юлы белән мөлкәт бирү турында карар кабул ителгән очракта, әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә күрсәтмәне бирү яки баш тарту турында хат жибәрү.

3.6. Аукцион үткөрү юлы белән мөлкәт бирү өчен документ рәсмиләштерү

3.6.1. Палата белгече, аукцион (конкурс) үткөрү юлы белән милекне арендага бирү турында боерык алганнан соң, милекне бәйсез бәяләү аша бәяләүне башкара.

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

Процедураларның нәтижәсе-бәйсез бәяләүчегә жибәрелгән документлар.

3.6.2. Бәйсез бәяләүче муниципаль милекне арендау хокукын бәяләүне башкара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Палата һәм бәйсез бәяләүче арасында төзелгән килешүләрдә билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жибәрелгән бәяләү турындагы хисап.

3.7. Аукцион үткөрү өчен документлар жибәрү

3.7.1. Палата белгече түбәндәге гамәлләрне башкара:

- бәяләү эшчәнлегенә турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә төзелгән бәяләүченең бәясе, аренда түләвенәң башлангыч бәясен, бәя турында тәкъдимнәр бирү формасы буенча ачык аукцион үткәргәндә аларның артуы («аукцион адымы») күләмен, шулай ук алдан түләнгән акча (задаток) күләмен билгели;

- аукцион нәтижәләре буенча төзелә торган мөлкәтне арендау шартнамәләренәң мөһим шартларын билгели;

- мөлкәтне арендага бирү буенча бәяне күтәрүгә аукцион оештыру һәм үткөрү турында Палата күрсәтмәсе проектын эзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палатаның жир кишәрлекләрен милеккә сату буенча бәяне күтәрүгә аукцион оештыру һәм үткөрү турындагы күрсәтмәсе проекты.

3.7.2. Палата рәисе документларга экспертиза үткәрә һәм бәяне күтәрүгә аукцион оештыру һәм үткөрү турында боерык проектына кул куя.

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

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

3.7.3. Палата белгече бәяне күтәрүгә аукцион оештыру һәм үткөрү турында күрсәтмәне терки.

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

Процедураның нәтижәсе: аукционны оештыру һәм үткәрү турында боерык.

### 3.8. Аукцион үткәрү

3.8.1. Палата белгече сатуларны оештыручыга аренда бәясен күтәрүгә аукцион оештыру һәм үткәрү турында боерык жиберә.

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

Процедура нәтижәсе - аукционны оештыру һәм үткәрү турында аукционны оештыручыга жиберелгән күрсәтмә.

3.8.2. Аукционны оештыручы аукционны билгеләнгән тәртиптә эзерләү һәм үткәрү буенча чаралар күрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар законда билгеләнгән вакытта гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: аукцион.

### 3.8.3. Аукционны оештыручы Палатага жиберә:

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар аукцион уздырганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Палатага үткәрелгән аукцион буенча бирелгән документлар.

3.9. Мөлкәтне арендау шартнамәсен, мөлкәтне кабул итү-тапшыру актын төзү һәм бирү

3.9.1 Палата белгече милекне арендау килешүе проектын (алга таба – шартнамә) төзи, битләрне нумерацияли, битләр санын күрсәтә һәм Палатаның имзасы һәм мөһере белән беркетә.

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

Процедураларның нәтижәсе: тегелгән шартнамә проекты.

3.9.2. Палата рәйесе шартнамә проектын һәм милекне кабул итү – тапшыру акты проектын имзалый.

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

Процедураның нәтижәсе: кул куелган шартнамә проекты һәм милекне кабул итү – тапшыру акты.

3.9.3. Палата белгече яклар тарафыннан имзаланган шартнамәне "Шартнамәләрне теркәү" журналында терки.

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

Процедураларның нәтижәсе: теркәлгән шартнамә.

3.9.4. Палатаның вазыйфай заты сатуларда жиңүчегә ике нөсхә шартнамә, Палатаның аренда бәясен күтәрүгә аукцион оештыру һәм үткәрү турындагы күрсәтмәнең бер нөсхәсен бирә.

Мөрәжәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документ формасында жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура сатуларда жиңүче мөрәжәгать иткәннән соң 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.10. Техник хаталарны төзәтү.

3.10.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Палатага түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсэн яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү Күпфункцияле үзәге аша бирә.

3.10.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны Палатага тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Палата белгеченә карап тикшерү өчен жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.10.3. Палата белгече документларны өйрәнә һәм, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кергү максатыннан, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкиленә) төзәтелгән документны, техник хата булган документның оригиналын кире алып һәм имза куйдырып, шәхсән тапшыра яисә гариза бирүче адресына техник хата булган документ оригиналын Палатага тапшырган очракта документны алу мөмкинлегенә турында почта аша (электрон почта аша) хат юллай.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

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

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокуларын бозуларны ачыклауны һәм аларны бетерүне, хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә үткөрелә торган эш башкаруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең яртыеллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатенә буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

Агымдагы контроль максатларында мәгълүматларның электрон базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында, Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр бирелә.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлегенә җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләр хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясенең законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесенә гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсенә җитәкчесенә (житәкчесенә урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенен ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегенә аша гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәргә (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренен кылган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр Башкарма комитет җитәкчесенә яисә муниципаль берәмлек башлыгына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченен муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары бозылу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.k.tatar.ru>)(алга таба – Региональ портал);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru>)(алга таба – бердәм портал);

5) Башкарма комитетта (Палатада):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – хат белән почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен Палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмати стендларда һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләре турында мәгълүмат өлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Өлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясенең Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 нчы номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яки Татарстан Республикасы шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенең) документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметик хата яки башка шундый хата);

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дип муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгать аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләп исеме	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Муниципаль мөлкәт исемлегенә керүче муниципаль мөлкәтне арендага биру	РФ ЖК
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Арча муниципаль районы башкарма комитеты Палата	БК турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Милекне арендага биру турында карар яисә боерык; Шартнамә Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар	РФ ЖК
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны биру (жибәру) срогы	Гаризаны теркөгәннән соң 23 көннән дә артык түгел. Аукционны эзерләү һәм уздыру чаралары муниципаль хезмэт күрсәтү чорына керми. Бәяләү Палата һәм бәйсез бәяләүче арасында төзелгән шартнамәләрдә билгеләнгән срокларда башкарыла һәм муниципаль хезмэт күрсәтү срогына керми. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктату каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү,	1) гариза:	



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

- документ формасында кагазьдә;  
-Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада;  
2) гаиләнең һәр әгъзасының шәхесен раслый торган документлар;  
3) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);  
4) юридик затның гамәлгә кую документлары күчermәләре.

Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын шәхси мөрәжәгать итеп, Башкарма комитетта алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм аның белән бергә тапшырыла торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндөгә ысулларның берсен сайлап, кәгазьдә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

шәхсән (ышаныч кәгазе нигезендә гариза бирүче исеменнән эш итүче зат тарафыннан);  
почта аша жибәреп.

Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан Региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин

<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булып, гариза бирүче тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртібе; әлеге документлар алар карамагында булган оешма, дәүләт оешмасы, жирле үзидарә органы</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <p>1) үзендә бар (булган) күчәмсез мөлкәт объектларына аерым затның хокуклары турында Бердәм дәүләт реестрынан өзәмтә;</p> <p>2) күчәмсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрынан өзәмтә;</p> <p>3) ЕГРЮЛдан яисә ЕГРИПтан белешмәләр.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртібе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмавы мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый</p>
---	--

<p>2.7. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирекле документларны кабул итүдөн баш тарту буенча сәбәпләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Документлар кабул итүдөн баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) тиеш булмаган зат тарафыннан документлар биру;</li> <li>2) тапшырылган документларның элегенә Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</li> <li>3) гаризада һәм гаризага теркәлгән торган документларда аңлашылмаган төзөгүләр, аларның эчтәлеген бертөрлө генә аңлап булмый торган житди бозулар бар;</li> <li>4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</li> </ol>
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору яки күрсөтүдөн баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Хезмэт күрсөтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган яисә тәкъдим ителгән гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дөрес булмаган мөгълүмат булу;</li> <li>2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителгән документлар мөрәжәгать итүченең сатулар үткөрмичә генә аренда шартнамәсен төзүгә хокукын расламый;</li> <li>3) соратыла торган муниципаль мөлкәткә карата аны Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары кысаларында өченче затларга тапшыру турында карар кабул ителгән булу;</li> </ol>

	<p>4) муниципаль бюджет яисә автоном учреждениенә оператив идарә итү хокукы яисә муниципаль унитар предприятиенә арендаһана торған муниципаль милек объектына хужалык алып бару хокукы булуы;</p> <p>5) соратыла торған объектның муниципаль милек реестрында булмавы;</p> <p>6) соратыла торған муниципаль мелкәт Россия Федерациясенә шәһәр төзелеш законнары таләпләре нигезендә капитал ремонт, реконструкцияләү яисә сүтү узарга тиеш булу;</p> <p>7) соратыла торған муниципаль мелкәтнең максаты муниципаль берәмлекнең муниципаль мелкәтә файдалануға бирү максатларына туры килмәү;</p> <p>8) соратыла торған муниципаль күчәмсез мелкәтнең эшчәнлек төре әлегә мелкәтнең шәһәр төзелеш регламентларында билгеләнгән рәхсәт ителгән файдалану төрлеренә туры килмәү;</p> <p>9) муниципаль торак булмаган фонд объекты муниципаль милектән читләштерелгә тиеш булу;</p> <p>10) муниципаль торак булмаган фонд объекты муниципаль ихтыяжлар өчен файдаланылырга тиеш булу.</p> <p>11) мөрәжәгать итүченә үткәрелгән аукционда жиңүче булмавы</p>
<p>2.9. Хезмәт күрсәткән өчен алына торған дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>

<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсэгү өчен кирэкле һәм мәжбүри булган хезмэтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмэтләр күрсэгүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>Кирэкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсэгү таләп ителми</p>
<p>2.11. Түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мөгълуматны да кертел, дәүләт хезмәтен күрсэгү өчен кирэкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирэкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсэгү таләп ителми</p>
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсэгү, муниципаль хезмэт күрсэгүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтлөргә гариза биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтүләрнен нәтижәсен алганда чиратта максимал көтү срогы</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсэгү нәтижәсен алганда чиратта максимал көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш</p>
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсэгү һәм муниципаль хезмэт күрсэгүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр, шул исәптән электрон формада гариза</p>	<p>Гариза кергән вакыттан алып бер көн эчендә Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>

<p>бирүченең гаризасын теркәү срогы һәм тәртибе</p> <p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган урыннарга, көтеп тору залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорагуларны тутыру урыннарына, һәр муниципаль хезмәт күрсәтү үрнәкләре булган мөгълүмат стендларына һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мөгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен йөри алырлык булуын тәэмин итүгә карата таләпләр.</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мөгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, язма һәм мультимедияле мөгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикле мөмкинлеген истә тотып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеген һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазыйфай затлар белән аралашу саны,</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеген зонасында урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән</p>	

<p>муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт күрсәтү мөмкинлеге яисә булмавы, жирле үзидарә башкарма комитеты органының телсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, гариза бирүче сайлап алу буенча (экстерриториаль принцип), дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәклерендә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәжәгатъләр (комплекслы сорату)</p>	<p>документлар кабул итә торган бүлмәләрнен житәрлек санда булуы;</p> <p>мәгълүмати стендларда, "Интернет» челтәрендә <a href="http://www.ar.sk.tatarstan.ru">http:// www.ar.sk.tatarstan.ru</a> мәгълүмати ресурсларда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен Бердәм порталындагы мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмэт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга хезмәтлөрдән башкалар белән бер дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә:</p> <p>документлар кабул итү һәм гариза бирүчеләргә муниципаль хезмэт нәтижәләрен бирү вакытында чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары бозылу;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтләргә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Үзара элемтәгә керү давамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p>
--	---

<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләрен исәпкә алучы (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләрен исәпкә алучы башка таләпләр</p>	<p>Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны Башкарма комитет сайтыннан <a href="http://arsk.tatarstan.ru">http://arsk.tatarstan.ru</a>, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан, күпфункциональ үзәктән алырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункциональ үзәге (алга таба - Күпфункциональ үзәк), Күпфункциональ үзәкнең чытга эш урыннары аша муниципаль хезмәт күрсәтү гәмәлгә ашырылмый; Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы сорау составында муниципаль хезмәт күрсәтәлми</p>
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләрен исәпкә алучы (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләрен исәпкә алучы башка таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртібе турында консультацияне интернет- кабул итү яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүченең хокуклары:</p> <p>а) Бердәм порталда яки Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) Региональ порталда «Шәхси кабинет» кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тугыру юлы белән гариза бирергә.</p> <p>Региональ порталда «Шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибергәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 25.06.2012 ел, № 634</p>



карарында каралган очрактарда гади электрон имза кулланырга хокуклы;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Региональ портал аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын баяләргә;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, федераль дөүләт мэгълүмат системасы порталы аша дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмаулар) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.

### 3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү вакыты, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар эзерләү һәм жибәрү;
- 4) мөлкәтне арендага бирү турында күрсәтмә чыгару;
- 5) бәйсез бәяләү үткәрү;
- 6) аукцион уздыру өчен документлар жибәрү;
- 7) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;
- 8) шартнамә төзү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

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

Палата белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең читтәге эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Палатага тапшыра.

Гариза электрон формада кәргәндә, Палатаның гаризаларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заты:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше системасында теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризага Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылыш таба торган «Ведомство тарафыннан кабул ителде» яки «Эшкәртүдә» статуслары бирелә;

б) бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның дөреслеген тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчөйтелгөн квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дәрәс түгеллеге ачыкланса, Палатаның вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көнөнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жиберә.

Көчөйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дәрәслеге шартларын үтәмәү ачыкланса, Палатаның вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, кабул ителгән карар турында электрон рәвештә хәбәрнамә жиберә. Әлеге хәбәрнамәгә Бүлекнең вазыйфаи затының көчөйтелгән квалификацияле электрон имзасы куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 25.08.2012 ел, №852 карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчөйтелгән квалификацияле электрон имзадан файдалану Кагыйдәләренә 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Палата белгече түбәндәгеләргә гамәлгә ашыра:

гариза бирүченең шәхесен таныклы;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Кисәтүләр булмаган очракта, Палата белгече түбәндәгеләргә башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билге куелган исемлеге күчәрмәсен тапшыра;

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карау өчен жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүче Палата белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм, документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләргә эчтәлеген язмага аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гариза һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;  
гаризаны теркәү - гариза кERGәннән соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет житәкчесенә карап тикшерер өчен юнәлдерелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Палата белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон формада түбәндәге документларны сората:

1) үзәндә бар (булган) күчәмсез мөлкәт объектларына аерым затның хокуклары турында Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә;

2) күчәмсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан өзәмтә;

3) ЕГРЮЛдан яисә ЕГРИПтан белешмәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кERGәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән сорату.

3.4.2. Ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша кERGән соратулар нигезендә мәгълүматлар белән тәәмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (белешмәләр)-өч көн эчендә;

башка тәәминатчылар буенча- ведомствоара соратуга жавап әзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгәндә, документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага яки органга ведомствоара сорату кERGән көннән соң биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

### 3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү

#### 3.5.1. Палата белгече түбәндәгеләрне башкара:

Әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Баш тарту өчен нигезләр булган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат проекты әзерли (алга таба – баш тарту турында хат).

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта:

135-ФЗ номерлы Федераль законның 17.1ст. һәм 53ст. 4 пунктында каралган нигезләрнең булуын яисә булмавын билгели;

аукцион (конкурс) үткәрмичә яки аукцион (конкурс) үткәреп, мөлкәтне арендага бирү турында боерык проектын әзерли;

билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра һәм документ проектын Палата житекчесенә имзага жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар соратуларга җаваплар кәргән көннән алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палата житекчесенә имзага жибәрелгән документ проекты.

3.5.2. Палата житекчесе аукцион (конкурс) үткәрмичә (үткәреп) мөлкәтне арендага бирү турындагы күрсәтмәне яисә баш тарту турында хатны имзалай һәм Палата белгеченә жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Палата рәисенә кул куюга юнәлдерелгән проектлар.

3.5.3. Палата белгече күрсәтмәне яки баш тарту турында хатны терки һәм гариза бирүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, почта аша баш тарту турында хат жибәрә.

Аукцион (конкурс) үткәрмичә генә мөлкәт бирү турында карар кабул ителгән очракта, гариза бирүчегә күрсәтмәне бирә.

Аукцион (конкурс) үткәрү юлы белән мөлкәт бирү турында карар кабул ителгән очракта, әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә күрсәтмәне бирү яки баш тарту турында хат жибәрү.

3.6. Аукцион үткөрү юлы белән мөлкәт бирү өчен документ рәсмиләштерү

3.6.1. Палата белгече, аукцион (конкурс) үткөрү юлы белән милекне арендага бирү турында боерык алганнан соң, милекне бәйсез бәяләү аша бәяләүне башкара.

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

Процедураларның нәтижәсе-бәйсез бәяләүчегә жибәрелгән документлар.

3.6.2. Бәйсез бәяләүче муниципаль милекне арендау хокукын бәяләүне башкара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Палата һәм бәйсез бәяләүче арасында төзелгән килешүләрдә билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жибәрелгән бәяләү турындагы хисап.

3.7. Аукцион үткөрү өчен документлар жибәрү

3.7.1. Палата белгече түбәндәге гамәлләрне башкара:

- бәяләү эшчәнлегә турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә төзелгән бәяләүченең бәясе, аренда түләвенең башлангыч бәясен, бәя турында тәкъдимнәр бирү формасы буенча ачык аукцион үткәргәндә аларның артуы («аукцион адымы») күләмен, шулай ук алдан түләнгән акча (задаток) күләмен билгели;

- аукцион нәтижәләре буенча төзелә торган мөлкәтне арендау шартнамәләренең мөһим шартларын билгели;

- мөлкәтне арендага бирү буенча бәяне күтәргә аукцион оештыру һәм үткөрү турында Палата күрсәтмәсе проектын эзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палатаның жир кишәрлекләрен милеккә сату буенча бәяне күтәргә аукцион оештыру һәм үткөрү турындагы күрсәтмәсе проекты.

3.7.2. Палата рәисе документларга экспертиза үткәрә һәм бәяне күтәргә аукцион оештыру һәм үткөрү турында боерык проектына кул куя.

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

Процедураның нәтижәсе: кул куелган бәяне күтәргә аукцион оештыру һәм үткөрү турында боерык проекты.

3.7.3. Палата белгече бәяне күтәргә аукцион оештыру һәм үткөрү турында күрсәтмәне терки.

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

Процедураның нәтижәсе: аукционны оештыру һәм үткәрү турында боерык.

### 3.8. Аукцион үткәрү

3.8.1. Палата белгече сатуларны оештыручыга аренда бәясен күтәргә аукцион оештыру һәм үткәрү турында боерык жиберә.

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

Процедура нәтижәсе - аукционны оештыру һәм үткәрү турында аукционны оештыручыга жиберелгән күрсәтмә.

3.8.2. Аукционны оештыручы аукционны билгеләнгән тәртиптә эзерләү һәм үткәрү буенча чаралар күрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар законда билгеләнгән вакытта гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: аукцион.

3.8.3. Аукционны оештыручы Палатага жиберә:

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар аукцион уздырганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Палатага үткәрелгән аукцион буенча бирелгән документлар.

3.9. Мөлкәтне арендау шартнамәсен, мөлкәтне кабул итү-тапшыру актын төзү һәм бирү

3.9.1 Палата белгече милекне арендау килешүе проектын (алга таба – шартнамә) төзи, битләргә нумерацияли, битләр санын күрсәтә һәм Палатаның имзасы һәм мөһере белән беркетә.

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

Процедураларның нәтижәсе: тегелгән шартнамә проекты.

3.9.2. Палата рәисе шартнамә проектын һәм милекне кабул итү – тапшыру акты проектын имзалый.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кул куелган шартнамә проекты һәм милекне кабул итү – тапшыру акты.

3.9.3. Палата белгече яклар тарафыннан имзаланган шартнамәне "Шартнамәләрне теркәү" журналында терки.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: теркәлгән шартнамә.

3.9.4. Палатаның вазыйфай заты сатуларда жиңүчегә ике нөсхә шартнамә, Палатаның аренда бәясен күтәрүгә аукцион оештыру һәм үткәрү турындагы күрсәтмәнең бер нөсхәсен бирә.

Мөрәжәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документ формасында жибәрә.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедура сатуларда жиңүче мөрәжәгать иткәннән соң 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.10. Техник хаталарны төзәтү.

3.10.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Палатага түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсэн яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү Күпфункцияле үзегә аша бирә.

3.10.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны Палатага тапшыра.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Палата белгеченә карап тикшерү өчен жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.



3.10.3. Палата белгече документларны өйрәнә һәм, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкиленә) төзәтелгән документны, техник хата булган документның оригиналын кире алып һәм имза куйдырып, шәхсән тапшыра яисә гариза бирүче адресына техник хата булган документ оригиналын Палатага тапшырган очракта документны алу мөмкинлегенә турында почта аша (электрон почта аша) хат юллы.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

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

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокуларын бозуларны ачыклауны һәм аларны бетерүне, хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш башкаруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә яртыеллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатенә буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

Агымдагы контроль максатларында мәгълүматларның электрон базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында, Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Белгечләр административ процедураларның срокларын бозу очраклары һәм сәбәпләре турында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләр хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең кылган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр Башкарма комитет җитәкчесенә яисә муниципаль берәмлек башлыгына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары бозылу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Арча муниципаль районы норматив-хокукый актлары белән билгеләнмәгән түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив-хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән беренчел баш тарткан вакытта яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очрактардан кала башка очрактарда муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан вакытта булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

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

Шикаять почта аша, Күпфункцияле үзәк аша, интернет челтәре, Арча муниципаль районының рәсми сайты (<http://www.arsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчегә шәхси кабул иткән вакытта алынырга мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче орган гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылу шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш;

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренә исем-атамасы;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы(-лары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәренә шикаять ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органдагы вазыйфай затның яисә муниципаль хезмәткәренә карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр.

5.5. Шикаятьтә тасвирланган хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре шикаятькә кушымта итеп бирелергә мөмкин.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятьне канәгатьләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилле җавап җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләренә кичекмәстән бетерү максатларыннан Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларыннан алга таба гариза бирүче башкарырга тиешле гамәлләр турында җиткерелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланганда, шикаятьне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

Муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелгәндә, бүлек административ регламентка кертелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне

исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенәң 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимият е органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары жыелмасы, 03.10.2011, №40, 5559 б.) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары жыелмасы, 03.10.2011, № 40, 5559 б.)

## **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 гариза бирүчегә мәгълүмат бирү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара мөрәжәгатьләрен формалаштыру һәм жиберү;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификацияле санлы имзасының чынлыгын тикшерү;

5) гаризаны документлар белән Палатага жиберү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче Күпфункцияле үзәккә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультация алу өчен шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Гариза бирүче Күпфункцияле үзәк сайтынан ирәкле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru/>.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тәкъдим ителә торган документлар составы, формасы һәм хезмәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

6.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5

пункты нигезендә документларны Күпфункцияле үзәккә, Күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына тапшыра.

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

6.3.2. Гаризалар кабул итүче Күпфункцияле үзәк белгече Күпфункцияле үзәк эше регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзәк эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. Күпфункцияле үзәк белгече Күпфункцияле үзәк эше регламенты нигезендә:

гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификация санлы имзасының дәрәҗәле тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарда, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара соратулар формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзәк эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән соратулар.

6.4.2. Күпфункцияле үзәк белгече соратуларга җаваплар алганнан соң документлар пакетын формалаштыра һәм аны регламентта билгеләнгән тәртиптә Палатага жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзәк эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жиберелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

6.5.1. Күпфункцияле үзәк белгече Палатадан килгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен билгеләнгән тәртиптә терки. Гариза бирүчегә (аның вәкиленә), гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар карар кергән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. Күпфункцияле үзәк белгече, гариза бирүчедән имза куйдыртып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче килеп җиткән көнне чират тәртибендә, Күпфункцияле үзәк эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүнең бирелгән нәтижәсе.

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

(алга таба- гариза бирүче).  
(тулы исеме, оештыру-хокукий формасы, дәүләт теркәве турында белешмәләр)

### Гариза

муниципаль милек исемлегенә керүче муниципаль мөлкәтне арендага бирү турында

Муниципаль милек исемлегенә керүче муниципаль мөлкәтне арендага бирүгезне сорыйм.

Муниципаль милекнең урыны: \_\_\_\_\_ муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт \_\_\_\_\_ йорт \_\_\_\_\_.

Гаризага түбәндәге сканланган документлар теркәлә:

- 1) шәхесне таныкый торган документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемнән вәкил гамәлдә булса);
- 3) юридик затның гамәлгә кую документлары күчермәләре.

Соратканда документларның төп нөсхәләрен бирергә тиешмен.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (Ф. и. а.и.)

Татарстан Республикасы Арча  
муниципаль районы мөлкәт һәм җир  
мөнәсәбәтләре палатасы җитәкчесенә

**Гариза**  
**техник хаталарны төзәтү турында**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган:

Дөрес мәгълүматлар:

Жибәрел

гән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлегә карарны түбәндәге ысул белән җибәрүгезне сорыйм:

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

кәгазьдәге расланган күчermә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша җибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, уплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), пәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка амәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Моның белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып орган затның шәхесенә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар дөрес. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе аконнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сорапшыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.



\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.А.И.)

Кушымта  
(белешмә буларак)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфалар затларның реквизитлары**

**Арча муниципаль районы башкарма комитеты**

Вазыйфа	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	3-00-44	Ispolkom.Arsk@tatar.ru
Палата җитәкчесе	84366-3-21-33	parsk@tatar.ru
Палата белгече	84366-3-06-28	parsk@tatar.ru

**Арча муниципаль районы Советы**

Вазыйфа	Телефоны	Электрон адресы
Район башлыгы	(84366) 3-14-33	Archa@tatar.ru