



КАРАР

« 14 » декабрь 2020 ел

№ 1009

**Әлеге шартнамәне төзү хокукына сатулар нәтижәләре буенча муниципаль мөлкәттән бушлай файдалану шартнамәсе төзү 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 хакимиятенә 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. Әлеге шартнамәне төзү хокукына сатулар нәтижәләре буенча муниципаль мөлкәттән бушлай файдалану шартнамәсе төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентын расларга.

2. Әлеге шартнамәне төзү хокукына сатулар нәтижәләре буенча муниципаль мөлкәттән бушлай файдалану шартнамәсе төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты нигезләмәләре электрон формада «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлешә 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 житәкчесә И.И. Игнатовка йөкләргә.

Житәкче

Р.Р.Мөхәрәмов



**Әлеге шартнамәне төзү хокукына сатулар нәтижеләре буенча муниципаль мөлкәттән бушлай файдалану шартнамәсе төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Әлеге административ регламент (алга таба – Регламент) әлеге шартнамәне төзү хокукына сатулар нәтижеләре буенча муниципаль мөлкәттән бушлай файдалану шартнамәсе төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба- муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик һәм 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 мәйданы, 12.

Палата урнашкан урын: ТР, Арча шәһәре, Совет мәйданы, 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 - кәгазьдә 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 чөлтәрендәге 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 чөлтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Өлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

муниципаль мөлкәт - муниципаль милектәге һәм муниципаль учреждениеләргә, муниципаль унитар предприятиеләргә оператив идарә итү, хужалык алып бару хокукы белән беркетелмәгән предприятиеләр һәм башка мөлкәт комплекслары, биналар (бүлмәләр), корылмалар, жиһазлар, транспорт чаралары, алардан файдалану процессында үзләренәң табигий үзлекләрен югалтмаган башка әйберләр (файдаланылмый торган әйберләр) ;

муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү максатлары - муниципаль милектәге торак һәм торак булмаган фондларга, суүткәргеч һәм канализация чөлтәрләренә, насос станцияләренә, электр тапшыру линияләренә, жылылык һәм газ чөлтәрләренә һәм жылылык казаннары урнашкан биналарга, инженерлык инфраструктурасының һәм төзекләндерүнең башка объектларына хезмәт күрсәтү, шулай ук идарәчел һәм социаль-мәдәни бурычлар үтәү. Муниципаль мөлкәтне коммерция максатларында түләүсез файдалануга бирү рөхсәт ителми;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясә 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 шундый хата);

Әлеге 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	Әлеге шартнамәне төзү хокукына сатулар нәтижәләре буенча муниципаль мөлкәтгән бушлай файдалану шартнамәсе төзү	РФ ЖК 36 б.; 135-ФЗ 17.1 ст.
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Палата	Палата турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Муниципаль мөлкәтгән түләүсез файдалану шартнамәсе, тапшыру вакытына биналарның торышын фотога төшереп (күчәмсез мөлкәт бирелгән очракта) кушымта белән муниципаль милекне түләүсез файдалануга кабул итү-тапшыру акты. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат	67 нче ФАС боерыгына пунктлары
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	Гаризаны теркәгәннән соң 29 көннән дә артык түгел. Аукционны көтү срогы муниципаль хезмэт күрсәтү срогына керми. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктату каралмаган	



<p>нәтижәсе булган документларны бирү (жиберү) срогы</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлегә, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>Гариза (стандарт бланкта) гариза бирүче турында белешмәләр (тулы исеме, фактик урнашу урыны, эшчәнлекнең төп төре, житәкче мәғлүматы һәм аның телефоны номеры) һәм объект турында белешмәләр (урнашу урыны, майданы, каты, максаты һәм аны куллануның профиле) күрсәтеләләр:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ формасында кәгазьдә;</li> <li>-Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада;</li> </ul> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәтгән файдалану өчен гариза бланкын шәхси мөрәжәгать итеп, Палатада алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм аның белән бергә тапшырыла торган документлар, гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен сайлап, кәгазьдә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>шәхсән (Ышаныч кәгазе нигезендә гариза бирүче исеменнән эш итүче зат тарафыннан);</li> <li>почта аша жибереп.</li> </ul> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче</p>



<p>2.6. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен норматив хокукый актлар нигезенде кирөклө, дөүлөт органнары, жирле үзидарэ органнары һәм дөүлөт органнары, жирле үзидарэ органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булып, гариза бирүче ташшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны ташшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган оешма, дөүлөт оешмасы, жирле үзидарэ органы</p>	<p>тарафыннан Региональ портал аша ташшырылырга (жибәрелергә) мөмкин</p> <p>Әлеге категориягә караган документлар ташшыру таләп ителми</p>	
---	--	--



<p>2.7. Муниципаль хезмэт күрсэгү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту буенча сәбәшләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.</p>
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсэгүне туктатып тору яки күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Хезмэт күрсэгүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) мөрәжәгать итүче тарафыннан соратыла торган муниципаль мөлкәт Россия Федерациясе шәһәр төзелеш законнары таләпләре нигезендә капитал ремонт, реконструкцияләү яисә сүтү узарга тиеш.</li> <li>2) муниципаль күчәмсез мөлкәт соратыла торган эшчәнлек төре әлеге мөлкәттен шәһәр төзелеш регламентларында билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалану төрләренә туры килми.</li> <li>3) муниципаль мөлкәт жирле әһәмияттәге мәсьәләләрне хәл итү һәм (яисә) жирле үзидарә органнарына федераль законнар һәм Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендә тапшырылган аерым дәүләт вәкаләтләрнен гамәлгә ашыру максатларында жирле үзидарә органнары</li> </ol>



	<p>тарафыннан файдаланыла.</p> <p>4) сорагыла торган муниципаль мөлкәткә карага аны Россия Федерациясенәң гамәлдәге законнары кысаларында өченчә затларга тапшыру турында карар кабул ителгән.</p> <p>5) муниципаль мөлкәт сорагыла торган максатлар муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү максатларына туры килми.</p> <p>6) мөрәжәгатъ итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган яисә текъдим ителгән гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>7) мөрәжәгатъ итүче узган аукционда жинүчә булып тормый.</p>
<p>2.9. Хезмәт күрсәткән өчен алына торган дөүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>



<p>белешмәләр</p> <p>2.11. Түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертел, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә кагнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләргә гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтүләрнең нәтижәсен алганда чиратта максимал көтү срогы</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта максимал көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш</p>
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кагнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең гаризасын теркәү срогы һәм тәртибе</p>	<p>Гариза кәргән вакыттан алып бер көн эчендә Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә кәргән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган урыннарغا, көтеп тору залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорауларны тутыру урыннарына, һәр муниципаль хезмәт күрсәтү</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү</p>



<p>Үрнөкләре булган мэгълүмат стендларына һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мэгълүматларын 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>урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, язма һәм мультимедияле мэгълүмат мөрәжәгатъ итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикле мөмкинлеген истә тотып урнаштырылла</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченә вазыйфай заглау белән аралашу саны, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мэгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мэгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзегендә (шул исәптән тулы</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;</p> <p>мэгълүматги стендларда, "Интернет» челтәрендә <a href="http://www.arsk.tatarstan.ru">http:// www.arsk.tatarstan.ru</a> мэгълүматги ресурсларда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталындагы мэгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мэгълүмат булу;</p>



<p>күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлегенә 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 мөрежәгатъләр (комплекслы сорату)</p>	<p>инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән бер дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә: документлар кабул итү һәм гариза бирүчеләргә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү вакытында чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрежәгатъ итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Үзара элемтәгә керү дөүамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны <a href="http://arsk.tatarstan.ru">http://arsk.tatarstan.ru</a> сайтынан, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан, күпфункцияле үзәктән алырга мөмкин.</p> <p>Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - Күпфункцияле үзәк), Күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннары аша муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырылмый;</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>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы сорау составында муниципаль хезмәт күрсәтелми</p>
<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет- кабул итү яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүченең хокуклары: а) Бердәм порталда яки Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) Региональ порталда «Шәхси кабинет» кулланыш, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гариза бирергә. Региональ порталда «Шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жиһбергәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда 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;</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне интернет- кабул итү яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүченең хокуклары: а) Бердәм порталда яки Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) Региональ порталда «Шәхси кабинет» кулланыш, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гариза бирергә. Региональ порталда «Шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жиһбергәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда 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;</p>



е) Бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләренң муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, федераль дөүләт мегълүмат системасы порталы аша дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи 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 мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү мөмкинлеге турында карар кабул итү, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карар турында хәбәр итү;
- 4) түләүсез файдаланудагы шартнамә төзү хокукына сатулар уздыруга әзерләнү, аукционның жиңүчесе белән түләүсез файдалану шартнамәсен төзү хокукына сату-алу шартнамәсе төзү;
- 5) сатулар нәтижәләре буенча муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану шартнамәсе төзү, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт 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.

Палатаның вазыйфаи заты 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 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 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 дөреслеген 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 вазыйфай заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көннәннән 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 вазыйфай заты:

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

мөрәҗәгать 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 вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 25.08.2012 ел, №852 карары белән расланган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләргә алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзадан файдалану Кагыйдәләренен 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Палатаның вазыйфай заты түбәндәгеләргә гамәлгә ашыра:

гариза бирүченен шәхесен таныклай;

гариза бирүченен 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 язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Кисәтүләр булмаган очракта, Палатаның вазыйфай заты 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;

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүче Палатаның вазыйфай заты гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм, документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләренен эчтәлеген язучыга аңлатып, документларны кире кайтара.



Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гариза һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү - гариза кергәннән соң бер көн эчендә.

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 вазыйфай затына жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү мөмкинлегә турында карар кабул итү

3.4.1. Палатаның вазыйфай заты түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

Әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерә.

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

гаризага беркетелә торган документларның булуын тикшерә;

соратып алына торган объектны тикшерә;

алынган мәгълүматны эшкәртә;

белдерелгән объект буенча гомумиләштерелгән мәгълүмат эзерли һәм карар кабул итү өчен Палата рәисенә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза буенча Палата рәисенә жиберелгән тупланган мәгълүмат.

3.4.2. Палата рәисе тәкъдим ителгән мәгълүматны һәм документларны тикшерә, аларны карау нәтижәләре буенча түбәндәгә карарларның берсен кабул итә:

сатулар уздыру нәтижәләре буенча муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү мөмкинлегә турында;

әлеге регламентның 2.9 пунктының 1-6 бүлекләрендә күрсәтелгән нигезләрдә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палата рәисе кабул иткән карар.



3.4.3. Палата рәисе кабул иткән карар нигезендә Палатаның вазыйфай заты муниципаль мөлкәтне сату нәтижәләре буенча (алга таба гамәлләр тәртибен күрсәтеп) түләүсез файдалануга бирү мөмкинлеге турында яисә, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә әзерли һәм имза салуга Палата рәисенә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Палата рәисе имзасына юнәлдерелгән хәбәрнамә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган хәбәрнамә.

3.4.5. Палатаның вазыйфай заты сатулар уздыру нәтижәләре буенча түләүсез файдалануга муниципаль милек бирү мөмкинлеге турында яисә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында имзаланган хәбәрнамәне терки һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә жиберелгән хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Палата Белгече:

- урынга чыгып соралган мөлкәтне тикшерү үткәрә;
- алынган мәгълүматны эшкәртә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура соралган мәгълүматлар кергән вакыттан алып ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирелгән бина буенча мәгълүмат әзерләү.

3.5.2. Палата белгече, Палатада булган һәм тикшерү барышында алынган мәгълүматлар нигезендә, Палата рәисе тарафыннан аны карау өчен гариза бирелгән мөлкәт буенча гомумиләштерелгән мәгълүмат әзерли.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирелгән бина буенча мәгълүмат әзерләү, Палата рәисенә мәгълүмат юллау.

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



Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: бәяләү оешмасына юнәлдерелгән түләүсез файдалану шартнамәсен төзү хокукының башлангыч бәясенә бәйсез бәяләү уздыру турында хат;

3.5.4. Түләүсез файдалану шартнамәсен төзү хокукының башлангыч бәясе турында мәгълүматны бәяләү оешмасыннан алганнан соң, Палатаның вазыйфай заты түләүсез файдалану шартнамәсен төзү хокукын сату буенча сатулар билгеләү турында күрсәтмә проектын эзерли һәм билгеләнгән тәртиптә килештерә.

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

3.5.5. Палата рәисе күрсәтмә проектына кул куя һәм Палатаның вазыйфай затына жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кул куелган күрсәтмәләр.

3.5.6. Палатаның вазыйфай заты:

түләүсез файдалану шартнамәсен төзү хокукын сату буенча сатулар билгеләү турында боерыкларны терки;

ачык сатулар уздыру турында белдерүне (хәбәрне) сатуларның рәсми сайтында урнаштыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: сатуларның рәсми сайтында сату уздыру турында игълан итү (хәбәр итү).

3.5.7. Махсуслаштырылган оешма сатулар уздыруны 67 нче номерлы ФАС боерыгы белән расланган тәртип нигезендә тәэмин итә. Шул ук тәртип нигезендә мөрәжәгать итүче конкурс/аукционда катнашуга гариза бирә (шул ук вакытта әлеге муниципаль хезмәт нәтижәсен алу өчен теләсә кайсы физик зат, шул исәптән шәхси эшмәкәр, юридик зат игълан ителгән сатуларда катнашу мөмкинлегенә ия, ягъни югарыда күрсәтелгән процедураларны читләтеп үтеп).

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

Процедураның нәтижәсе: сатуларның жиңүчесен игълан итү.

3.5.8. Сатуларның жиңүчесен билгеләгәннән соң, Палатаның вазыйфай заты муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү турында күрсәтмә проектын эзерли һәм билгеләнгән тәртиптә килештерә.



Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура сатулар жиңүчесен билгеләгән вакыттан ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палата рәисенә имза салуга юнәлдерелгән муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү турында карар проекты.

3.5.9. Палата Рәисе күрсәтмә проектына кул куя һәм Палатаның вазыйфай затына жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү турында имзаланган күрсәтмәләр.

3.5.10. Палатаның вазыйфай заты:

муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү турында күрсәтмәне терки;

түләүсез файдалану шартнамәсен төзү хокукын сатып алу-сату шартнамәсен (алга таба - сату-алу шартнамәсе) әзерли;

билгеләнгән тәртиптә сату-алу шартнамәсен килештерүне һәм имзалауны гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.5.11. Сату-алу шартнамәсенә Палата рәисе кул куйган көнне Палатаның вазыйфай заты сату-алу шартнамәсенә жиңүчесен шартнамәне имзалау өчен чакырта.

Сатулар жиңүчесе килгән көнне Палатаның вазыйфай заты аңа кул кую өчен шартнамәне бирә. Сатулар жиңүчесе түләүсез файдалану шартнамәсен төзү хокукын сату-алу шартнамәсенә кул куя.

Процедураларның нәтижәсе: сатулар жиңүчесе кул куйган сату-алу шартнамәсе.

3.5.12. Палатаның вазыйфай заты шартнамәгә номер бирә һәм аны сатулар жиңүчесенә кул куйдырып бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: түләүсез файдалану шартнамәсе төзү хокукын сату-алу шартнамәсе, жиңүчегә бирелгән сату-алу шартнамәсе.

3.6. Сатулар нәтижеләре буенча муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану шартнамәсе төзү.

3.6.1. Сатулар жиңүчесе (алга таба - мөрәжәгать итүче):



10 банк көне эчендө сатуларда алынган түлөүсөз файдалану шартнамәсен төзү хокукы өчен түли;

Палатаның вазыйфай затына түлөү йөкләмәсө күчөрмәсен тапшыра.

Әлегө пункт белән билгеләнә торган процедура муниципаль хөзмәт күрсәтү вакытына керми.

Процедураның нәтижәсө: мөрәжәгать итүчө тарафыннан түлөүсөз файдалану шартнамәсен төзү хокукы өчен түлөүне раслый торган түлөү йөкләмәсө күчөрмәсен тапшыру.

3.6.2. Палатаның вазыйфай заты, мөрәжәгать итүчө тарафыннан сатуларда алынган хокукны тулы түлөүне раслап, түлөүсөз файдалану шартнамәсө (алга таба - шартнамә) проектын һәм кабул итү-тапшыру актын әзерли һәм мөрәжәгать итүчөгә шартнамәне имзалау өчен Палатага килү кирәклегө турында хәбәр итә.

Әлегө пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсө: шартнамә проектын һәм мөрәжәгать итүчөгә хәбәр итү.

3.6.3. Палатаның вазыйфай заты мөрәжәгать итүчөгә шартнамә проектын һәм миләкне кабул итү-тапшыру актын тапшыра.

Әлегө пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүчө килгән көнне 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсө: имза салу өчен бирелгән шартнамә проектын һәм тапшыру-кабул итү акты.

3.6.4. Мөрәжәгать итүчө шартнамәненң өч нөсхәсен, мөлкәтне кабул итү-тапшыру актын имзалаый һәм Палатаның вазыйфай затына кайтара.

Әлегө пункт белән билгеләнә торган процедура муниципаль хөзмәт күрсәтү чорына керми.

Процедураның нәтижәсө: мөрәжәгать итүчө тарафыннан имзаланган һәм Палатаның вазыйфай затына тапшырылган шартнамә проектын һәм мөлкәтне кабул итү-тапшыру акты.

3.6.5. Палатаның вазыйфай заты шартнамә проектын һәм миләкне кабул итү-тапшыру актын килештерә һәм имза куяу өчен Палата рәисенә жиберә.

Әлегө пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсө: Палата рәисенә имза салуга юнәлдерелгән шартнамә проектын һәм мөлкәтне кабул итү-тапшыру акты.

3.6.6. Палата рәисө шартнамә проектына, мөлкәтне кабул итү-тапшыру актына кул куя һәм Палатаның вазыйфай затына жиберә.

Әлегө пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.



Процедураның нәтижәсе: Палата рәйсе кул куйган шартнамә һәм милекне кабул итү-тапшыру акты.

3.6.7. Палатаның вазыйфай заты гариза бирүче катнашында шартнамә төзелгән вакытка бирелә торган объектның (күчәмсез милек объекты бирелгән очракта) торышын фотога төшерүне тәмин итә. Кул кую өчен мөрәжәгать итүчегә фотофиксация (өч нөсхәдә) нәтижәләрен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә имзага бирелгән фотофиксация нәтижәләре.

3.6.8. Мөрәжәгать итүче фотофиксация нәтижәләрен (өч нөсхәдә) имзальный һәм Палатаның вазыйфай затына кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура объектны фотога төшерү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүче кул куйган һәм Палатаның вазыйфай затына тапшырылган фотофиксация нәтижәләре.

3.6.9. Палатаның вазыйфай заты түбәндәгеләрне тәмин итә:

фотофиксация нәтижәләрен имзалау;

шартнамәләрне теркәү (шартнамәләрне теркәү журналында), мөлкәтне кабул итү-тапшыру акты, фотофиксация нәтижәләре;

эзер документларның бер нөсхәсен мөрәжәгать итүчегә кул куйдырып (шартнамәләрне теркәү журналында) бирү.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бер нөсхәдә бирелгән шартнамә, мөлкәтне кабул итү-тапшыру акты, фотофиксация нәтижәләре.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. 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.



3.7.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзөтү 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 жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Палата белгече документларны өйрәнә һәм, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан, әлеге Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны башкара һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкиленә) төзәтелгән документны, техник хата булган документның оригиналын кире алып һәм имза куйдырып, шәхсэн 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 тәртібе 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, жириле үзидарә органындагы вазыйфаи 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 тәртіптә үткәрелә торган эш башкаруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән

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 проектларын бозу очраклары һәм



кылмауларына) судка кадәр Башкарма комитет житәкчесенә яисә муниципаль берәмлек башлығына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче түбәндәге очрақларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү сроқлары бозылу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт 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 хезмәт 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 очрақта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве;

8) муниципаль хезмәт 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 очрақта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт 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 очрақлардан кала башка очрақларда муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан вакытта булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт 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 бирүчене шәхси кабул иткән вакытта алынырга мөмкин.

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

5.4. Шикаяттә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаят 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 жибәрелергә 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 хезмәткәрнең шикаят ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

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

5.5. Шикаяттә тасвирланган хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаяткә кушымта итеп бирелергә мөмкин.

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

1) шикаятне канәгатьләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән 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) шикаятне 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 шикаятне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилле җавап жибәрелә.

5.7. Шикаят канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләре 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 канэгатылэндерелергэ тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегэ кабул ителгэн карарның сәбәпләре турында дәлилленгән 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 вазыйфаи 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 Хөкүмәтенең 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 хакимияте 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 мөрәжәгатләрән 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 тутыруда ярдәм күрсәтә.



Гариза бирүче Күпфункцияле үзәк сайтынан ирекле 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 дөреслеген 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 житкән 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).  
(юридик затлар өчен-тулы исеме, оештыру-хокукий формасы, дәүләт теркәве турында белешмәләр)

Гариза

әлеге шартнамә төзү хокукына сату нәтижәләре буенча муниципаль мөлкәттән бушлай  
файдалану шартнамәсе төзү турында

Сату нәтижәләре буенча муниципаль милекне түләүсез файдалану турында шартнамә  
өзүегезне сорыйм.

\_\_\_\_\_ гариза бирүче турында мәгълүматны (тулы исеме, факттагы урыны, эшчәнлекнең төп төре, житәкченең мәгълүматлары һәм  
ның телефон номеры) һәм объект турында мәгълүматларны (урнашу урыны, майданы, кат, максаты һәм аны куллану  
рофиле) күрсәтергә)

Соратканда документлар бирергә тиешмен.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

(\_\_\_\_\_) (Ф. и. а.и.)



Татарстан Республикасы Арча  
муниципаль районы мөлкәт һәм жир  
мөнәсәбәтләре палатасы житәкчесенә

---

---

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дерес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Жибәрел  
ән 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  
чракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән жибәрүгезне сорыйм:

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

кәгазьдәге расланган күчермә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәрү  
олы 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 дерес.  
Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе  
аконнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу  
документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дерес.



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	parisk@tatar.ru
Палата белгече	84366-3-06-28	parisk@tatar.ru

**Арча муниципаль районы Советы**

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