

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
СПАС МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ  
БОЛГАР ШӘҺЭРЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

**БОЛГАРСКИЙ ГОРОДСКОЙ  
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ  
КОМИТЕТСПАССКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**КАРАР**

№ 9

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«03» 02 2020ел

Муниципаль мөлкәт реестрына керүче муниципаль мөлкәтне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, “Татарстан Республикасы хакимиятенә башкарма органнары \_ дәүләт хезмәтләрен күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында” 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Болгар шәһәр Башкарма комитеты

**КАРАР БИРЭ:**

1. Муниципаль мөлкәт реестрына керүче муниципаль мөлкәтне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.

2. Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Болгар шәһәр Башкарма комитетының «Спас муниципаль районы Болгар шәһәр Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2019 елның 16 октябрәндәге 39 номерлы карарының 2 нче кушымтасын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Спас муниципаль районының рәсми сайтында (<http://spasskiy.tatarstan.ru/>) һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми сайтында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үземдә калдырам.

Спас муниципаль районының Болгар шәһәр башкарма комитеты житәкчесе вазыйфаларын башкаручы



И.А.Кузнецов

Татарстан Республикасы Спас  
муниципаль районының Болгар  
шәһәр башкарма комитеты  
карарына кушымта  
«03» 02 2020 елның № 9

## **Муниципаль мөлкәт реестрына керүче муниципаль мөлкәтне арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

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

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

1.3. Муниципаль хезмәтне башкаручы - Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Болгар шәһәр Башкарма комитетының (алга таба - Бүлек) бүлеге.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Болгар шәһәре, Пионер урамы, 19 нчы йорт.

Болгар шәһәр Башкарма комитетының урнашу урыны: Болгар шәһәре, Пионер урамы, 19 нчы йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

жомга: 8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны: 8-84347-30361.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

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

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

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге

Регламентның пунктларда (пунктчаларда) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 булган муниципаль хезмэт турында белешмэләрне үз эченә ала.

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

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен (функцияләрнен) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Болгар шәһәр Башкарма комитетында (башкарма комитет));

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

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

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексының 1994 елның 30 декабрдәге 51-ФЗ номерлы (алга таба - РФ ГК) (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 05.12.1994, №32, ст.3301);

"Конкуренцияне яклау турында" 2006 елның 26 июлдәге 135-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 135-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыйнагы, 31.07.2006, № 31 (1 сәг.), 3434 ст);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыйнагы, 06.10.2003, №40, 3822 ст.);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

“Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында” 2004 елның 28 июлдәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлеге Советының 2016 елның 29 декабрдәге 15-1 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының «Болгар шәһәре» муниципаль берәмлеге уставы (алга таба - Устав);

Башкарма комитет житәкчесенен 2009 елның 30 декабрдәге 45 номерлы карары (алга таба - Кагыйдә) белән расланган Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Болгар шәһәр башкарма комитетының эчке хезмэт тәртипләре кагыйдәләре.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренен 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенен (офис) территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 22.12.2012 ел, №1376 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «»;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка карата таләпләр эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Муниципаль мөлкәт реестрына керүче муниципаль мөлкәтне арендага биру	
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Болгар шәһәр Башкарма комитеты.	“Болгар шәһәре” муниципаль берәмлегә Уставы
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Милекне арендага биру турында карар яисә боерык; Шартнамә Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар	
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлегә Россия Федерациясә законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты.	Гаризаны теркәгәннән соң 23 көннән дә артык түгел. Аукционны әзерләү һәм уздыру чаралары муниципаль хезмәт күрсәтү чорына керми. Бәяләү башкарма комитеты һәм бәйсез бәяләүче арасында төзелгән шартнамәләрдә билгеләнгән срокларда башкарыла һәм муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктату каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмәт	1) Гариза;	

<p>күрсәтү өчен, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе.</p>	<p>2) шәхесне таныкый торган документлар;  3) вәкилнең вәкаләтләрән раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);  4) Юридик затның гамәлгә кую документлары күчермәләре;  Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче башкарма комитетта шәхсэн мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.  Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганаclarда түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:  шәхсэн (мөрәжәгать итүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);  почта аша.  Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен бердәм порталы аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:  1) үзендә булган (булган) күчөмсөз мөлкәт объектларына аерым затның хокуклары турында</p>	

<p>мөрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә әлеге документлар карамагында булган оешма.</p>	<p>Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә; 2) Күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуklar турында Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өземтә; 3) ЕГРЮЛдан яисә ЕГРИПтан белешмәләр. Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе шушы Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмасы мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый</p>	
<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очракларда килештерелгән дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла.</p>	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) тиешенчә булмаган зат тарафыннан документлар бирү; 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган житди зарарланулар бар; 4) Документлар тиешле булмаган органга тапшыру.</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле</p>	<p>Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p>	

<p>документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.</p>	<p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган йә тәкъдим ителгән гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;</li> <li>2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителгән документлар торглар үткәрмичә генә аренда шартнамәсен төзүгә мөрәжәгать итүченең хокукын расламый;</li> <li>3) соратып алына торган муниципаль мөлкәткә карата аны Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары кысаларында өченче затларга тапшыру турында карар кабул ителде;</li> <li>4) муниципаль бюджет яисә автоном учреждениенең оператив идарә итү хокукы яисә муниципаль унитар предприятиенең арендагана торган муниципаль милек объектына хужалык алып бару хокукы булуы;</li> <li>5) соратып алына торган объектның муниципаль милек реестрында булмавы;</li> <li>6) соратып алына торган муниципаль мөлкәт Россия Федерациясенең шәһәр төзелеше законнары таләпләре нигезендә капитал ремонт, реконструкцияләү яисә сүтү узарга тиеш;</li> <li>7) казанышлары өчен муниципаль мөлкәт соратып алына торган максатлар муниципаль берәмлекнен муниципаль мөлкәтен файдалануга бирү максатларына туры килми;</li> <li>8) муниципаль күчемсез мөлкәт соратып алына торган эшчәнлек төре әлегә мөлкәттән шәһәр төзелеше регламентларында билгеләнгән рәхсәт</li> </ol>	
---	--	--



	<p>ителгән файдалану төрләрэнә туры килми;</p> <p>9) муниципаль торак булмаган фонд объекты муниципаль милектән читләштерелергә тиеш;</p> <p>10) муниципаль торак булмаган фонд объекты муниципаль ихтыяжлар өчен файдаланылырга тиеш.</p> <p>11) Мөрәжәгать итүче узган аукционда жиңүче булмый</p>	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.	Муниципаль хезмәт бушлай бирелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратны	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратның Максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	

көтү вакытының максималъ вакыты.		
2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада	Гариза килгәннән соң бер көн эчендә. Электрон рәвештә кергән сорау ял (бәйрәм) көнендә ял көне алдыннан (бәйрәм) эш көнендә теркәлә.	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәжәгать итүчеләрне көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр.	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәмин ителә.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	
2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең үтемлек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:</p> <p>башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану зонасында урнашуы;</p> <p>кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган</p>	

<p>муниципаль хезмэт күрсэткәндә үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмэт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып.</p>	<p>биналар булу;  мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) муниципаль хезмэт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) “Интернет” челтәрендә, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында;  инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жинүдә ярдәм күрсәтү.  Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:  мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;  муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары бозылганда;  муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр;  муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата дөрөс булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр.  Муниципаль хезмэт күрсәтү күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә.  Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында</p>	
--	---	--

	<p>мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮ сайтында алынырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәге (алга таба - КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү МФЦның читтән торып эшләү урыннары гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы гарызнамә составында муниципаль хезмәт күрсәтелми</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яисә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә.</p>	

### **3. Административ процедураларның составы, элеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре**

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә элекле гамәлләр тасвирламасы**

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

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

#### **3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү**

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

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

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнен ерактан торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра.

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

##### **3.3.2. Гаризалар кабул итүне әйдәп баручы белгеч:**

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

элеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмай).

Кисәтүләр булмаган очракта бүлек белгече башкара:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

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

гаризаны Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберү.

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

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны теркәү гариза кәргән мизгелдән бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет житәкчесенә карауга жиберелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

Элеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Бүлек белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә тәкъдим итү турында запросларны жиберә:

1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан булган (булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турында Өземтә;

2) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Өземтә;

3) ЕГРЮЛдан яки ЕГРИПТАН мәгълүматлар.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына запрослар жиберелгән процедураның нәтижәсе.

3.4.2. Белешмэләр белән тәмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре жибергән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көннәннән дә артмый;

калган тәмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында Башкарма комитетка жиберелгән хәбәрнамә.

3.5. Аукцион (конкурс) үткәрмичә яки аукцион (конкурс) үткәрмичә мөлкәтне арендага бирү турында боерык бастырып чыгару)

3.5.1. Әйдәп баручы кинәшче:

Әлеге Регламентның 2.9 пункттында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта:

№ 135-ФЗ Федераль законның 17.1 ст. 1 һәм 53 ст. 4 пункттында каралган нигезләрнең булуын яисә булмавын билгели;

аукцион (конкурс) үткәрмичә яки аукцион (конкурс) үткәрмичә, мөлкәтне арендага бирү турында боерык проекты эзерли);

билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра һәм документ проекты Башкарма комитет җитәкчесенә имзага жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән көннән алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә кул кую өчен жиберелгән документ проекты.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе аукцион (конкурс) үткәрмичә) үткәрү белән мөлкәтне арендага бирүдән баш тарту турында хат яки күрсәтмәгә кул кую һәм Бүлек белгеченә жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет рәисенә кул куюга юнәлдерелгән проектлар.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, почта аша жиберүдән баш тарту турында хат жиберә.

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

Аукцион (конкурс) үткәрү белән мөлкәт бирү турында Карар кабул ителгән очракта, 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра. Әлеге Регламентның 1 нче пункты.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә яки баш тарту турында хат жиберү.

### 3.6. Аукцион үткәрү белән мөлкәт бирү өчен документ рәсмиләштерү

3.6.1. Бүлек белгече, аукцион (конкурс) үткәрү юлы белән арендага милек бирү турында күрсәтмә алып, бәйсез бәяләүче аша милекне арендауның бәйсез гамәлгә ашыра. Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар узган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла. Процедуралар нәтижәсе: бәйсез бәяләүчегә жиберелгән документлар.

3.6.2. Бәйсез бәяләүче муниципаль мөлкәтне арендау хокукын бәяләүне гамәлгә ашыра. Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Башкарма комитет белән бәйсез бәяләүче арасында төзелгән шартнамәләрдә билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: бәяләү турында башкарма комитетка жиберелгән хисап.

### 3.7. Аукцион үткәрү өчен документлар жиберү

#### 3.7.1. Бүлек белгече түбәндәге гамәлләрне башкара:

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

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

- Башкарма комитетның мөлкәтне арендага бирү буенча бәяне күтәрүгә аукцион оештыру һәм үткәрү турындагы күрсәтмәсе проектын әзерли.

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

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет күрсәтмәсе проекты, жир кишәрлекләрен милеккә сату буенча бәяне күтәрүгә аукцион оештыру һәм үткәрү.

3.7.2. Башкарма комитет житәкчесе документларга экспертиза үткәрә һәм бәяне күтәрүгә аукцион оештыру һәм үткәрү турында боерык проектына кул куя.



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

Процедураның нәтижәсе: бәяне күтәрүгә аукцион оештыру һәм үткәрү турында боерык проектына кул куелган.

3.7.3. Бүлек белгече аукционны оештыру һәм үткәрү 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. Бүлек белгече сатуларны оештыручыга аренда бәясен күтәрүгә аукцион оештыру һәм үткәрү турында боерык жибәрә.

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

Аукционны оештыру һәм үткәрү турында аукционны оештыру һәм үткәрү турында аукционны оештыручыга жибәрелгән процедура нәтижәсе.

3.8.2. Сатуларны оештыручы аукционны билгеләнгән тәртиптә эзерләү һәм үткәрү буенча чаралар үткәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: аукцион.

3.8.3. Сатуларны оештыручы Башкарма комитетка тәкъдим итә:

- аукцион үткәрү турында хисап;
- аукцион алып бару аудиоязмасы;
- аукционда катнашу өчен гаризалар кабул итү журналы;
- аукцион үткәрү турында хәбәрнамә нигезендә соратып алына торган документлар белән аукционда катнашу өчен гаризалар;
- аукционда катнашу һәм 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: Башкарма комитетка үткәрелгән аукцион буенча бирелгән документлар.

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

3.9.1 бүлек белгече битләрне нумерацияли, милекне арендау килешүе проектын (алга таба – шартнамә) үти, листлар санын күрсәтә һәм Башкарма комитетның шәхси имзасы һәм мөһерә белән беркетә.

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

Процедураларның нәтижәсе: килешү проекты тегелгән.

3.9.2. Башкарма комитет җитәкчесе килешү проектын һәм милекне кабул итү – тапшыру актын имзалый.

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

Процедураның нәтижәсе: килешүгә кул куелган проект һәм милекне кабул итү – тапшыру акты.

3.9.3. Бүлек белгече яклар тарафыннан имзаланган килешүне "килешүне теркәү" журналында терки.

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

Процедураларның нәтижәсе: теркәлгән килешү.

3.9.4. Башкарма комитетның вазыйфай заты сатуларда жиңүчегә ике нөсхә шартнамә, бер нөсхә Башкарма комитет күрсәтмәсенә аренда бәясен күтәргә аукцион оештыру һәм үткөрү турындагы күрсәтмәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура сатуларда жиңүчедән мөрәжәгать иткән мизгелдән 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: аренда түләве бәясен күтәргә аукцион оештыру һәм үткөрү турында килешүдә бирелгән күрсәтмә.

### 3.10. Техник хаталарны төзәтү.

3.10.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 2);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгә аша тапшырыла.

3.10.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул бүлек белгеченә карап тикшерүгә жиберелгән.

3.10.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлегә Регламентның 3.9 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имза куеп, гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә., анда техник хата бар.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

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

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып, проектларны визалау тора;
- 2) эш башкаруын тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен контроль тикшерүләр үткәрү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнен башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнен эзлеклелеге артыннан агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшләрне оештыру өчен җаваплы башкарма комитет белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткөрелгән тикшерүләр нәтижәсендә мөрәжәгать итүчеләр хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчәсе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен жаваплы.

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

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенен ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алганда гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре, шулай ук 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү тәртибе.**

5.1. Мөрәжәгать буенча кабул ителгән карарлар һәм карар кабул итү өчен жаваплы затларның гамәлләре (гамәл кылмавы), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен бозу судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин (алга таба-судка кадәр шикаять бирү).

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченен соратуын теркәү вакытын, берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуны бозу (комплекслы соратып алу);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнен судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1\_3 өлеше

белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

3) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар яисә мәгълүмат бирү яисә гамәлгә ашыру йә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Спас муниципаль районының хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару таләбе;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенен норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Спас муниципаль берәмлегенен хокукый актларында, мөрәжәгать итүченен документларын кабул итүдән баш тартуы.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый акты, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый акты, муниципаль хокукый акты белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп өчен;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфай затының күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу; Әлеге очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе шул очракта мөмкин, әгәр Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелүче күпфункцияле үзәккә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү турында” 27.07.2010 елгы №210-ФЗ Федераль законының 16 статьясы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә туры килүче муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә башкару функциясе йөкләнгән булса;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, Спас муниципаль берәмлегенен хокукый актларында туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр

(судтан тыш) шикаять бирү, эгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча функция йөкләнә ала;

10) мөрәжәгать итүчедә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, (яисә) аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы, 2010 елның 27 июлендәге 210 номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендә 4 пунктында каралган очрактардан тыш, гариза бирүченең таләпләре. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, эгәр күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган очракта, 2010 елның 27 июлендәге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүләренә гамәлгә ашыру функциясе йөкләнгән булырга мөмкин

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөмкин кабул ителгән вакытта шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченең. Күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның

булганда) кeргән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән баш тарткан очракта йә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - биш эш көне эчендә, аны теркәгән көннән соң карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләре.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчermәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган ақчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

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

5.7. Шикаятьне канәгатьләнделерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү

максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфай зат, шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

## **6. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре**

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат җиткерү;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамалар булдыру һәм жиберү, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дөреслеген тикшерү;

5) башкарма комитетка документлар белән гариза жиберү;

6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү

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

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

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



Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

### 6.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә КФҮләрдә ерактан торып урнашкан эш урыны турында документлар тапшыра.

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

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итә торган, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

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

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

### 6.4. Документлар пакетын формалаштыру

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

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификация санлы имзасының чынбарлыкны тикшерә;

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

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

Процедураларның нәтижәсе: юнәлдерелгән запрослары.

6.4.2. КФҮ белгече запросларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны, регламентта билгеләнгән тәртиптә, Башкарма комитетка жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар.

### 6.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

6.5.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсенә килгәндә КФҮ белгече башкарма комитеттан аны билгеләнгән тәртиптә терки. Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар Башкарма комитеттан документлар кәргән көндә гамәлгә ашырыла.

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

6.5.2. КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

---

(жирле үзидарә органы исеме)

---

муниципаль берәмлеге)

---

\_\_\_\_\_ (аннары-мөрәжәгать итүче).  
(физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт  
мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Муниципаль милек реестрына керүче муниципаль мөлкәтне арендага бирү  
турында гариза

Сездән муниципаль милек реестрына керүче муниципаль мөлкәтне арендага  
бирүегезне сорыйм.

Муниципаль милекнең урыны: муниципаль район (шәһәр округы),  
\_\_\_\_\_ урамы торак пункты \_\_\_\_\_ йорты \_\_\_\_\_.

Гаризага түбәндәге ялган документлар теркәлә:

- 1) шәхесне таныклый торган документлар;
- 2) вәкилнен вәкаләтләрән раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче  
исеменнән вәкил гамәлдә булса);
- 3) Юридик затның гамәлгә кую документлары күчермәләре.

Сканерланган документларның төп нөсхәләрен соратып алганда язам..

---

(дата)

---

(имза)

---

(ФИО)

2 нче кушымта  
Татарстан Республикасы Спас  
муниципаль районының Болгар  
шәһәр башкарма комитеты  
житәкчесенә

---

### Техник хаталарны төзәтү турында Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

---

(хезмәтнең исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

---

Дөрес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

---

Техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны теркәп барам:

- 1.
- 2.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

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

кәгазьдә расланган күчermә рәвешендә почта аша жибәрелгән адрес буенча: \_\_\_\_\_

---

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, карарлар кабул итүне раслыйм.

Чыннан шуны раслыйм: шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата гаризага кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар күчermәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дөрес белешмәләр бар.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашып белешүдә катнашырга ризалык бирәм: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

(\_\_\_\_\_) (Ф.И.О.)

Кушымта  
(белешмә)

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

**Болгар шәһәре Башкарма комитеты  
Спас муниципаль районы**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе <b>Тюленев Алексей Михайлович</b>	<b>8-84347- 31041</b>	Aleksey.Tyulenev@tatar.ru
Җитәкче урынбасары <b>Кузнецов Илһам Александрович</b>	<b>8-84347- 30361</b>	Ilgam.Kuznecov @tatar.ru
Баш белгеч <b>Борюшкина Наталья Николаевна</b>	<b>8-84347- 30851</b>	Natalya.Boryushkina @tatar.ru