



## КАРАР

« 13 » ноябрь 2023 ел

№ 31

### **Муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен сатулар үткәrmичә арендага, түләүсез файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында**

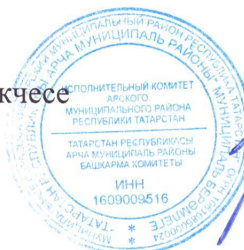
«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен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

1. Муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен сатулар үткәrmичә арендага, түләүсез файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.

2.Әлеге карарны Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга һәм Арча муниципаль районы сайтында ([arsk.tatarstan.ru](http://arsk.tatarstan.ru)) урнаштыру юлы белән халыкка житкерергә.

3.Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы житәкчесе И.Г.Сиражиевка йөкләргә.

Башкарма комитет житәкчесе



Р.М.Гатиятов

**Муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен сатулар үткәрмичә  
арендага, түләүсез файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Административ регламентны жайга салу предметы

1.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - административ регламент) муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен сатулар үткәрмичә түләүсез файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.1.2. Административ регламент нигезләмәләре муниципаль торак фондының торак урыннарыннан, жир кишәрлекләреннән тыш, муниципаль казаны тәшкил иткән мөлкәتكә кагыла, һәм полициянең участок уполномоченныйларын урнаштыру өчен түләүсез файдалануга муниципаль милек бирү, дини оешмаларга мөлкәتكә яки дини билгеләнештәге муниципаль милекне түләүсез файдалануга, «Дәүләт һәм муниципаль милектә булган дини оешмаларга дини билгеләнештәге мөлкәтне тапшыру турында» 2010 елның 30 ноябрәндәге 327-ФЗ номерлы Федераль законның 5 статьясындагы 3 өлешендә һәм (яисә) 12 статьясындагы 1 өлешендә билгеләнгән критерийларга туры килә торган муниципаль милекне бирү мөнәсәбәтләренә кагылмый.

1.2. Гариза бирүчеләрнең категорияләре

1.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү хокукына ия затлар (алга таба – мөрәжәгать итүче):

муниципаль мөлкәтне арендага бирү өлешендә - үз эшчәнлеген юридик зат оештырмыйча гына башкаручы юридик затлар һәм шәхси эшмәкәр булмаган һәм "Һөнәри керемгә салым" махсус салым режимын (алга таба-махсус салым режимын кулланучы физик затлар) кулланучы физик затлар; муниципаль милекне түләүсез файдалануга бирү өлешендә - Муниципаль берәмлек мөлкәтен тапшыру тәртибендә билгеләнгән юридик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр;

муниципаль милекне субарендага бирүне килештерү өлешендә өченче затлар - арендаторлар, ссуда алучылар.

Муниципаль мөлкәтне түләүле нигездә, түләүсез, шул исәптән ташламалы шартларда кече һәм урта эшкуарлык субъектларына, махсус салым режимын кулланучы физик затларга (муниципаль преференция) биләүгә һәм (яисә) файдалануга тапшыру рәвешендә мөлкәти ярдәм күрсәтү кече һәм урта эшкуарлык субъектларына, махсус салым режимын кулланучы физик затларга, берүк вакытта түбәндәге шартларны үтәгәндә кулланыла:

мөрәжәгать итүче турында белешмәләр кече һәм урта эшкуарлык субъектларының (социаль эшмәкәрлек өлкәсендә эшчәнлек алып баручы кече һәм урта эшкуарлык субъектларына карата гариза бирүченең социаль предприятие булып торуын күрсәтеп, Бердәм кече һәм урта эшмәкәрлек реестрына кертелгән) бердәм реестрына кертелгән, махсус салым режимын кулланучы физик затлардан тыш;

мондый ярдәм кече һәм урта эшмәкәрлекне, махсус салым режимын кулланучы физик затларны үстерүгә юнәлдерелгән чараларны үз эченә ала торган муниципаль программада, шулай ук муниципаль берәмлекнең социаль-икътисадый үсеше өчен өстенлекле әһәмияткә ия булган эшчәнлек төрләре исемлеген раслау турында муниципаль хокукый актта күрсәтелгән эшчәнлекнең бер яки берничә социаль әһәмияткә ия яки өстенлекле төрен гамәлгә ашыру өчен бирелә.

1.2. Гариза белән аның вәкаләтләрен раслаучы документ нигезендә эш итүче мөрәжәгать итүче вәкиле яки физик затның законлы вәкиле мөрәжәгать итәргә хокуклы (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле).

### 1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (<https://www.arsk.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (алга таба - Республика порталы);

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru>) (алга таба - Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба - Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яисә телефон аша;

2) Республика порталында интерактив формада;

3) *Арча муниципаль районы башкарма комитетында (алга таба – Орган):*

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрындагы белешмәләр нигезендә мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне (мөрәжәгать итүче техник чаралар урнаштыру программа тәминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп иткән, мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тоткан) үтәмичә, шул исәптән программа тәминатыннан файдаланмыйча гамәлгә ашырыла.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә кәргән мөрәжәгать нигезендә түбәндәге мәгълүмат бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Орган урнашкан урын турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында;

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган категорияләр турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтта урнаштырылган урыны турында;

7) Органның вазыйфай затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Орган биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен урнаштырыла.

Мәгълүмати стендларда һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләре турында мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турында, Органның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматларны үз эченә ала.

#### 1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар

1.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылган.

1.4.2. Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

#### 1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларның билгеләмәсе

1.5.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә читтәге эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата яки башка шундый хата);

Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының (алга таба - ЕСИА) мәгълүмати-технологик үзара хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы - дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка идентификация һәм аутентификация системасында катнашучыларның санкцияләнгән керүен тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

КФҮ АИСы - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

1.5.2. Әлеге административ регламентта кулланыла торган төп төшенчэләр «Конкуренцияне яклау турында» 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль закондагыча кулланыла.

1.5.3.Административ регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) астында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамә аңлашыла.

## **2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты**

### **2.1. Муниципаль хезмэт исеме**

Муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен сатулар үткәрмичә түләүсез  
файдалануга тапшыру

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органының исеме

Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба- Башкарма комитет).Муниципаль хезмәтне турыдан-туры Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы күрсәтә.

### **2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы**

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) муниципаль милекне арендага бирү турында шартнамә проекты (әлеге административ регламентка 1 нче кушымта, шартнамә формасын беркетергә);

2) түләүсез файдалануга муниципаль мөлкәт бирү турында шартнамә проекты (әлеге административ регламентка № 2 кушымтасы, шартнамә формасын беркетергә);

3) муниципаль мөлкәтне субарендага, өченче затларга түләүсез файдалану турында карар (әлеге административ регламентка карата 3 нче кушымта);

4) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентка 4 нче кушымта);

5) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентка 5 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Органның вәкаләтле вазыйфай затының (яки Органның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән Бердәм порталда шәхси кабинетына жибәрелә. Гариза Республика порталы аша жибәрелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе Республика порталында шәхси кабинетына жибәрелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүче теләге буенча Органның вәкаләтле вазыйфай заты яки КФҮ хезмәткәре имза куелган һәм мөһер белән расланган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен мөрәжәгать итүчегә электрон документның кәгазь чыганакта бастырылган формасында Органда яки КФҮтә тапшыра.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт 10 эш көне эчендә күрсәтелә.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты административ регламентның 3.5.2.2 пункттындагы алтынчы абзацы нигезендә туктатыла.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны гариза бирүчегә жибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать категориясенә һәм нигезенә карамастан түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне раслаучы документ (мөрәжәгать иткән очракта республика порталы аша кирәк түгел);

2) гариза бирүче вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документ;

3) гариза:

документ рәвешендә кәгазьдә (әлеге административ регламентка № 6 - 8 кушымталар);

республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә административ регламентның 2.5.7 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла).

2.5.2. Муниципаль милекне арендага биргән һәм керем китерми торган социаль юнәлешле коммерциячел булмаган оешмаларга, коммерциячел булмаган оешмаларга түләүсез файдаланган очракта; гомумроссия ижади берлекләренә, инвалидларның ижтимагый берләшмәләренә һәм инвалидларның гомумроссия ижтимагый берләшмәләре тарафыннан оештырылган оешмаларга муниципаль мөлкәтне түләүсез файдалануга бирү мөрәжәгать итүче тарафыннан гамәлгә кую документларын, аларга барлык үзгәрешләр һәм өстәмәләр тапшырыла.

2.5.3. Муниципаль мөлкәт арендага бирелгән очракта, муниципаль преференция кысаларында түләүсез файдалану (кече һәм урта эшкуарлык субъектларына ярдәм итү максатларында муниципаль преференция бирү очракларыннан тыш) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырыла:

1) мөрәжәгать итү датасыннан алдагы ике ел эчендә гамәлгә ашырыла һәм (яисә) мөрәжәгать итүче тарафыннан гамәлгә ашырыла торган эшчәнлек төрләре исемлеге йә эшчәнлекне башкару срогы дәвамында, әгәр ул ике елдан кимрәк булса, шулай ук әлеге эшчәнлек төрләрен гамәлгә ашыру хокукын раслаучы һәм (яки) раслаучы документларның күчermәләре, әгәр Россия Федерациясе законнары нигезендә аларны гамәлгә ашыру өчен махсус рөхсәт кирәк булса һәм (яисә) ;

2) мөрәжәгать итү датасыннан алдагы ике ел эчендә товарларның (хезмәт күрсәтүләренең) төрләре атамасы, мөрәжәгать итүче тарафыннан житештерелгән һәм (яки) гамәлгә ашырылган товарлар күләме, яисә эшчәнлекне башкару срогы дәвамында, әгәр ул ике елдан кимрәк булса, продукция төрләренең кодларын күрсәтеп;

3) гариза бирүче белән бер төркемгә керүче затлар исемлеге, андый затларның бу төркемгә керү өчен нигез күрсәтелгән (Россия Монополиягә каршы федераль хезмәтнең 20.11.2006 ел, № 293 боерыгы нигезендә);

4) гамәлгә кую документлары, барлык үзгәрешләр һәм өстәмәләр, аларга мөрәжәгать итү көненә теркәлгән;

5) гариза бирү датасына кадәр булган соңгы хисап датасына карата бухгалтерлык балансы йә гариза бирүче салым органнарына салымнар һәм жыемнар турында Россия Федерациясе законнарында каралган башка документларны тапшырмаса.

2.5.4. Муниципаль мөлкәтне субарендага бирү килештерелгән очракта, мөрәжәгать итүченең өченче затларга түләүсез файдалану өчен субарендаторны, торақ булмаган бинада (корылмада) субсидиялүчене (яки субарендага тапшырыла торган күчемсез мөлкәтнең өченче затларга түләүсез файдалану Исемлеге) урнаштыру план-схемасы тапшырыла, мөрәжәгать итүче һәм субарендатор (субпользователь) тарафыннан имзаланган.

2.5.5. Муниципаль мөлкәтне субарендага бирү килештерелгән очракта, өченче зат, субарендатор булса, өченче зат «Көндәшлекне яклау турында» 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 17.1 статьясындагы 1 өлешенең 4 пункттында билгеләнгән категорияләргә керә, мөрәжәгать итүче тарафыннан күздә тотылган субарендаторның (субпользовательнең) оештыру документларын тапшыра, аларга барлык үзгәрешләр һәм өстәмәләр, гариза бирү көненә теркәлгән.

2.5.6. Гариза һәм беркетелгән документлар гариза бирүченең түбәндәге ысулларының берсе белән тапшырылырга мөмкин:

1) КФҮ аша кәгаздә һәм административ регламентның 2.5.7 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) электрон формада Республика порталы аша;



3) Органга шәхсэн яки аша почта элементәсе бу кәгазь медиа. Гариза һәм беркетелә торган документлар, почта элементәсе аша юллаганда, билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.5.7. Гаризаны Республика порталы аша юллаганда мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегәсиага теркәлү (аутентификация) процедурасын үтәргә, шулай ук хисап язмасын расларга кирәк.

Административ регламентның 2.5.1 пунктындагы 2 пунктчасында күрсәтелгән электрон документ (документның электрон образы) мондый документларны, шул исәптән нотариуслар тарафыннан да төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның квалификацияле имзасы белән раслана.

Гаризага, шул исәптән ышаныч кәгазьләренә беркетелгән электрон документлар (электрон документлар) файл рәвешендә pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig форматларында 50 Мбайттан артмаган зурлыкта жиберелә.

Бирелә торган электрон документларның (электрон документлар образларының) сыйфаты документ текстын тулысынча укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.5.8. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәге документларны сорау тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыру өчен документлар һәм мәгълүмат бирү;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу искәрмәсеннән тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, түбәндәге очрактан тыш, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләре үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүне күрсәтүдән һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документларны кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы узу яисә мәгълүмат үзгәрү;

г) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан орган житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

4) электрон үрнәкләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә элек расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, мондый документларга тамгалар килү яисә аларны тартып алу дөүләт яки муниципаль хезмэт күрсәтүнең өчен кирәк булса яки федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган, дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары ведомствосындагы оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дөүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына торган документлар:

1) күчәмсез милекнең булган (бар) объектларына аерым затның хокуклары турында бердәм дөүләт реестрыннан өземтә – дөүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

2) күчәмсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында бердәм дөүләт күчәмсез милек реестрыннан өземтә – дөүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

3) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта юридик затларның бердәм дөүләт реестрыннан белешмәләр – Федераль салым хезмәте;

4) шәхси эшмәкәр мөрәжәгать иткән очракта, шәхси эшмәкәрләрнең Бердәм дөүләт реестрыннан белешмәләр - Федераль салым хезмәте;

5) профессиональ керемгә салым түлүче сыйфатында физик затны исәпкә кую турында белешмә-Федераль салым хезмәте;

6) мөрәжәгать итүченең элеккеге аренда шартларын, түлүсез файдалану шартларын үтәү яки үтәмәве турында белешмәләр (сорала торган объектка карата муниципаль мөлкәттән файдалану килешмәсе төзелгән очракта, мөрәжәгать итүче аның буенча чыгыш ясаган) - Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы;

7) мөрәжәгать итү датасына кадәр булган соңгы хисап датасына карата бухгалтерлык балансы яки гариза бирүче салым органнарына салымнар һәм жыемнар турында Россия Федерациясе законнарында каралган бухгалтерлык балансын тапшырмаса, документлар-Федераль салым хезмәте;

8) «Дөүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмэт күрсәтүләргә сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яки аукцион нәтижәләре буенча дөүләт яисә муниципаль контракт (алга таба - 44-

ФЗ номерлы Федераль закон) эгэр күрсәтелгән хокукларны бирү әлеге дәүләт яисә муниципаль контрактны үтәү максатларында Конкурс документлары, аукцион турында документлар белән каралган булса (контракт турындагы мәгълүмат Сатып алулар өлкәсендә бердәм мәгълүмат системасында булган һәм «Интернет» челтәрендә сатып алулар өлкәсендә бердәм мәгълүмат системасының рәсми сайтында 44-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә урнаштырылган очраклардан тыш);

9) мәгариф яисә медицина эшчәнлеген башкаруга, элемтә хезмәтләре күрсәтү өлкәсендә лицензияләүче орган – лицензияләүче орган;

10) нотариаль ышаныч кәгазе турында мәгълүмат – Федераль нотариаль палата.

2.6.2. Дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары тарафыннан административ регламентның 2.6.1 пункты 1-9 пунктчаларында күрсәтелгән документлар һәм белешмәләрне тапшырмау (үз вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.3. Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән вазыйфаи зат һәм (яки) хезмәткәр, соратып алынган һәм үз вакытында тапшырмаган һәм карамагындагы документларны яки белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.4. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

2.6.5. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

## 2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган текстны чистартулар һәм төзәтүләр булу;

2) документларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар булу;

3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен мөрәжәгать итү вакытына үз көчләрен югалту (мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныкый торган документ, күрсәтелгән зат муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта);

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны электрон рәвештә билгеләнгән таләпләрне бозып бирү;

5) гариза формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау, шул исәптән Республика порталында гаризаның интерактив формасында (дәрәс түгел, тулы түгел, яисә дәрәс тутырмау);

6) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

7) гаризаны дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә вәкаләтләренә муниципаль хезмэт күрсәтү кермәгән оешмага бирү;

8) «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның чынлыгын тану шартларын үтәмәү.

2.7.2. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләп исемлеге төгәл булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

## 2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү муниципаль мөлкәтне арендага биргән очракта, муниципаль преференция тәртибендә (кече һәм урта эшкуарлык субъектларына ярдәм итү максатларында муниципаль преференция бирү очрактарыннан тыш), органда монополиягә каршы орган карарын теркәү датасына кадәр Монополиягә каршы органга муниципаль преференция бирү турында гариза бирү өчен муниципаль хезмэт күрсәтүдән туктатыла.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту нигезләре:

2.8.2.1. Муниципаль милекне арендага бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге, түләүсез файдалану:

1) мөрәжәгать итүченең административ регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве;

2) Ведомствоара һәм ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соралган белешмәләрне расламау;

3) сорала торган объект объект мондый исәпкә алынырга тиешле очрактарда муниципаль милек реестрын исәпкә алу объекты түгел;

4) муниципаль мөлкәтне арендага бирү турында мөрәжәгатьне теркәү датасына мөрәжәгать итүченең үтәмәве, арендатор, муниципаль милектән түләүсез файдалану шартларыннан түләүсез файдалану, алдагы аренда шартнамәсе срогы тәмамлангандан соң муниципаль милекне кредитлаучы тарафыннан кире кайтару, башка затларның гаризалары булмаган очракта муниципаль милектән түләүсез

файдалану турындагы шартлардан тыш арендага сорала торган объект, түлүсөз  
файдалану;

5) аренда шартнамэлөре, муниципаль милектөн түлүсөз файдалану буенча  
мөрөжөгаты итүченең бурычлары (пеня һәм штрафлар буенча бурычлары) булу;

6) мөрөжөгаты итүче-кече һәм урта эшкуарлык субъекты, махсус салым  
режимын кулланучы физик зат тарафыннан бирелгән муниципаль ярдәм күрсөтү  
шартлары үтөлмөгән (элек төзелгән файдалану шартлары бозылган очракта,  
Мөлкөтне билгеләнеше буенча файдалану өлешендө);

7) элегрэк гариза бирүче - Кече һәм урта эшмәкәрлек субъектына, махсус  
салым режимын кулланучы физик затка карата шундый ук ярдәм күрсөтү турында  
Карар кабул ителде һәм аны бирү вакыты бетмәде;

8) Кече һәм урта эшкуарлык субъекты, махсус салым режимын кулланучыга  
танылганнан бирле, муниципаль ярдәм күрсөтү тәртибен һәм шартларын бозуга юл  
куйган, шул исәптән ярдәм чараларыннан максатчан файдалануны тәмин итмөгән  
физик зат өч елдан да кимрэк вакыт үткән;

9) муниципаль мөлкөттән файдалануның игълан ителгән максаты «Россия  
Федерациясендө жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»  
2003 елның 6 октябрэндөге 131-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән жирле  
әһәмияттөгө мәсьәлэләрне хәл итүгә юнәлдерелмөгән, муниципаль мөлкөт  
коммерцияле булмаган оешмаларга, шул исәптән коммерцияле булмаган  
территориаль ижтимагый үзидарә оешмаларына, аларга керем китерми торган  
эшчәнлек алып баручы муниципаль милек тарафыннан бушлай файдалануга  
бирелгән очракта;

10) сорала торган объектка карата муниципаль берәмлекнең муниципаль  
хокукый акты нигезендө хужалык алып бару яисә оператив идарә итү хокукында  
мөлкөтне беркетү турында гариза керде;

11) сорала торган муниципаль милек объектына карата муниципаль милекне  
арендага бирү, башка затка түлүсөз файдалану турында Карар кабул ителде;

12) муниципаль милекне арендага бирү турында Карар кабул ителгәнче бер  
үк муниципаль милеккә карата, түлүсөз файдалану муниципаль милекне арендага  
бирү турында ике һәм аннан күбрэк мөрөжөгаты керде, түлүсөз файдалану, шул  
исәптән ирекле язма рәвештә дө. Муниципаль милекне арендага бирү турындагы  
мөрөжөгатыләрден, түлүсөз файдаланудан, шул исәптән ирекле рәвештә язмага  
рәвешендө ижтимагый файдалы хезмәтләр күрсөтүче бердән артык социаль  
юнәлешле коммерциячел булмаган оешмадан кергән очракта гына, ижтимагый  
файдалы хезмәтләрне башкаручы булып торучы социаль юнәлешле коммерцияле  
булмаган оешмага әлеге нигезләмә кагылмый;

13) сорала торган муниципаль милек объектына карата, муниципаль милекне  
арендага бирү турында Карар кабул ителгәнче, сатуларны үткәрмичә түлүсөз  
файдалану аренда килешмәсе төзү (түлүсөз файдалану)хокукына сатулар үткөрү  
турында Карар кабул ителде;

14) муниципаль милекне арендага бирү, түлүсөз файдалану «Көндөшлекне  
яклау турында»2006 елның 26 июлендөге 135-ФЗ номерлы Федераль законның  
17.1, 19 статьяларына каршы килә;

15) муниципаль преференция бирүдән баш тарту турында Татарстан Республикасы буенча Федераль антимонополь хезмәт Идарәсе (алга таба - монополиягә каршы орган) карар кабул итә;

16) сорала торган муниципаль милек объектына карата гомуми техник халәт билгеләнде:

күчәмсез милеккә карата - "аварияле" (рөхсәт ителмәгән) (рөхсәт ителмәгән) буларак (мәдәни мирас объектларының бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектларына (тарихи һәм мәдәни ядкәрләренен), ачыкланган канәгәтләнмәслек хәлдәге мәдәни мирас объектларына керми) буларак ачыкланган зыяннар жыелмасы буенча;

күчәмсез милеккә карата-техник яктан төзек булмаган һәм эксплуатация өчен яраксыз хәл буларак.

Техник торышы органда капитал төзелеш объектларының, күчәмсез милек объектларының иминлегенә йогынты ясый торган билгеле бер төргә яки эш төрләренә рөхсәт таныклығы булган махсуслаштырылган оешма булу белән раслана;

17) муниципаль милекне арендага бирү, түләүсез файдалану «жылылык белән тәмин итү турында» 2010 елның 27 июлендәге 190-ФЗ номерлы Федераль Законның 28.1 статьясына, «су белән тәмин итү һәм ташландык суларны агызу турында» 2011 елның 7 декабрдәге 416-ФЗ номерлы Федераль законның 41.1 статьясына каршы килә;

18) сорала торган объектка карата мөрәжәгатьне теркәү көненә концессион килешү төзү турында Карар кабул ителде, муниципаль милекне хосусыйлаштыру шартлары турында Карар кабул ителде;

19) сорала торган муниципаль милек объектының оператив Идарәдә яки хужалык алып баруында булуы, шул исәптән мөлкәтне оператив идарә итү яки хужалык алып бару хокукында беркетү турындагы карар нигезендә дә;

20) мөлкәт кече һәм урта эшкуарлык субъектларына (муниципаль милекне арендага биргән очракта, кече һәм урта эшкуарлык субъектларына, махсус салым режимын кулланучы физик затларга түләүсез файдалану) ия булу һәм (яки)файдалану өчен бирелә торган муниципаль милек исемлегенә кертелмәгән;

21) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә урнаштырылган лицензияләр реестрында, мөрәжәгать итүчегә карата элемент хезмәте күрсәтү өлкәсендә гамәлдәге лицензияләр турында белешмәләр булмау, мондый эшчәнлек лицензияләнергә тиешле очракларда;

22) сорала торган объект гамәлдәге аренда шартнамәсенен, түләүсез файдалануның предметы булып тора яки, килешү вакыты чыккан булса, ләкин мөрәжәгать итүче тарафыннан мөлкәтә азат ителмәгән, арендатор чыгыш ясаган очракта, сорала торган объектны арендага бирү турында бүтән затларның гаризалары булмаган очракта, алдагы килешү буенча милекне ссудоп алуы, түләүсез файдалану;

23) муниципаль милекне арендага бирү срогы, түләүсез файдалану муниципаль милекне тапшыру тәртибендә билгеләнгән максималь сроктан артып китә.

2.8.2.2. Муниципаль мөлкәтне субарендага бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге, өченче затларга түләүсез файдалану:

1) мөрәжәгать итүченең административ регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында сорала торган дәүләт хакимияте органнарында, жирле үзидарә органнарында, учреждениеләрдә мәгълүмат булмау;

3) муниципаль милекне субарендага бирү, өченче затларга түләүсез файдалану «Көндәшлекне яклау турында» 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 17.1 статьясына каршы килә;

4) муниципаль милекне субарендага бирү, өченче затларга түләүсез файдалану муниципаль милекне тапшыру тәртибенә каршы килә;

5) муниципаль милекне арендау (түләүсез файдалану) шартнамәсә белән мөрәжәгать итүченең арендауна торган мөлкәтне субарендага бирү хокукы каралмаган, өченче затларга түләүсез файдалану;

6) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырылган лицензияләр реестрында, мәгариф яки медицина эшчәнлеген гамәлгә ашыруга гамәлдәге лицензияләр турында, субарендаторга, өченче затка карата элемент хезмәтләре күрсәтү өлкәсендә эшчәнлек турында белешмәләр булмау, мондый эшчәнлек лицензияләнергә тиешле очракларда.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бердәм порталда, республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (-лар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вақыты

2.12.1. Муниципаль хезмэт алуга гариза биргәндә көтү вақыты - 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вақыты һәм тәртибе

2.13.1. КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә, гариза биргән көнне гариза бирүчегә КФҮ АИСда теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы белән язу (расписка) бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә, мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жиберелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза биргән көнне вәкаләтле вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирә.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәмин ителә:



1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функцияләре өзлексез бозылган инвалидларны озату, аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспортка утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән коляскалы урындык куллану;

3) инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләргә исәпкә алып, тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләргә тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

6) Озата йөрүче этне махсус укытуны раслый торган «Озата йөрүче этне махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы Россия Федерациясә Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгы боерыгы белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә бирелгән документ булганда, озата йөрүче этне кертүгә рөхсәт;

2.14.3. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14.2. пунктындагы 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән аралашу саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, мөрәҗәгать итүчен сайлап алуы буенча (экстерриториаль принцип) жирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә 210 –ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында гарызнамә җибәрү юлы белән (комплекслы гарызнамә) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге булу яисә булмау (шул исәптән тулы күләмдә)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре:

документларны кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның җәмәгать транспортына якин зонада урнашуы;

белгечләргә, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләргә җитәрлек санда булуы;

мәгълүмат стендларында, Бердәм порталда, Республика порталында, муниципаль районның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срокларын үтәү;

3) Орган хезмәткәрләре кылган административ регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән аралашу саны (консультацияләренә исәпкә алмыйча):

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә КФҮ хезмәткәрләре белән аралашуы гаризаны һәм барлык кирәкле документларны биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

КФҮтә электрон документның кәгаздә нөсхәсе формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Республика порталыннан, терминаль жайланмалардан файдаланып, хәрәкәтчән радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә баяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда, Республика порталында шәхси кабинетында, Органда, КФҮтә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә Татарстан Республикасы территориясендә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Комплекслы мөрәжәгать составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алып (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

1) Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән Бердәм порталны, Республика порталын кулланып, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1

өлешенә 7.2 пункты нигезендә электрон үрнәкләре расланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

3) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

6) Органның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә шикаять бирергә;

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Республика порталында гаризаны өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада бирү зарурлыгыннан башка электрон форманы тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчмәсен ясау һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә мөрәжәгать итүче уртақ гариза жиберүне күз алдында тоткан хезмәтләр сорап мөрәжәгать иткәндә, гаризаның бер электрон формасын тутыру мөмкинлеге

3) кәгазь чыганакта гаризаның электрон формасы күчмәсен бастырып чыгару мөмкинлеге;

4) теләсә кайсы вакытта кулланучы теләге буенча электрон формага кертелгән күрсәткечләрне саклау, шул исәптән кертүдә хаталар барлыкка килгәндә, күрсәткечләрне гаризаның электрон формасына яңадан кертү өчен кире кайту;

5) Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә, гариза бирүче тарафыннан ЕСИАда урнаштырылган һәм Республика порталында бастырылган мәгълүматларны кулланып, гаризаның электрон формасы кырларын тутыру;

6) элегрәк кертелгән мәгълүматын югалтмыйча, электрон форманы тутыруның теләсә кайсы этабына әйләнеп кайту мөмкинлеге;

7) мөрәжәгать итүченең элек бирелгән гаризаларыннан кимендә бер ел дәвамында файдалана алу мөмкинлеге, шулай ук өлешчә формалашкан гаризалардан - 3 ай дәвамында.

2.16.4. Мөрәжәгать итүчеләрне КФҮтә кабул итүгә теркәү (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮ контакт телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү үзәгендә билгеләнгән график чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылу өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);  
телефон номерын;  
электрон почта адресын (теләк буенча);  
теләгән дата һәм кабул итү вакытын.

Алдан язылу вакытында мөрәжәгать итүче хәбәр иткән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында мөрәжәгать итүче биргән документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүчегә раслау талоны чыгартып алу мөмкинлеге бирелә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиһәрелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүчегә кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакыт интервалы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләр бирүне таләп итү тыела.

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре**

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау**

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиһәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиһәрү).
- 6) техник хаталарны төзәтү.

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

3.2.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып түбәндәгеләр тора:

мөрәжәгать итүче КФҮкә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә - Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы җитәкчесе (алга таба – консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап КФҮкә шәхсэн үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮ нең рәсми сайтында алырга мөмкин (<http://mfc16.tatarstan.ru>).

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Орган сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документация составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә 1.3.4 административ регламентның 1 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ яки КФҮнең читтәгә эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре:  
гариза бирүченең шәхесен раслый;  
мөрәжәгать предметын билгели;  
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;  
документларның Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү үткәрә;  
КФҮ АМС да гаризаның электрон формасын тутыра;  
Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;  
КФҮ АМС нан гаризаны чыгартып ала;  
тикшерү һәм имза кую өчен мөрәжәгать итүчегә бирә;  
имза куелганнан соң имзаланган гаризаны КФҮ АИСда сканерлый;  
электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон үрнәкләрен КФҮ АИСна урнаштыра, электрон эш формалаштыра;  
имза куелган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;  
мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүне раслау кәгазе (расписка) бирә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жиһәрүгә әзер гариза һәм документлар.

3.3.1.3. Мөрәжәгать итүче КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны (электрон эшләр пакетлары составында) электрон формада Органга жиһәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Органга электрон хезмәттәшлек системасы аша жиһәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен электрон формада документлар кабул итү.

3.3.2.1. Мөрәжәгать итүче электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизацияне үтә;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон формадагы документларны яки документларның электрон үрнәкләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хэбэр ителгэн белешмэлэрнең дөрөслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы тиешле төймәгә баса);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзалана;

электрон гаризаны жибәрү турында хэбәрнамә ала.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга жибәрелгән электрон эш.

### 3.3.3. Орган тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы житәкчесе (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.3.3.2. Мөрәжәгать итүче гариза белән Органга мөрәжәгать иткән очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда устәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтүләр булмау);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

гаризаны бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау турында хэбәр итә;

кул куелганнан соң, имзаланган гариза сканерлый;

электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки электрон үрнәкләрен дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында язу бирә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә

гаризаны кабул итү өчен киртэләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, карау өчен документлар кERGәннән соң:

гаризага номер эшләр номенклатурасы нигезендә бирелә;

кERGән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче кушып биргән документларны, электрон формада һәм электрон документлар образларын өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон образларның укылыш дәрәжәсен тикшерә;

бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартларының үтәлешен тикшерә.

Административ регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлар булырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре мондый документларга карата куелган таләпләрне бозуга бәйле булса, документлар кабул итүдән баш тарту нигезләрендә документлар исеме (мәгълүмат, белешмәләр) турында мәгълүмат булырга тиеш, аларда дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр бар, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән), электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү административ регламентның 3.5.3 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, гариза кERGән көннән алып бер эш көне эчендә гариза бирүчегә гариза бирү ысулы белән күрсәтелгән белдерү кәгазен, гариза кабул итү датасын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган файлларның исемнәрен үз эченә алган гариза килү турында хәбәрнамә җибәрә. Документлар, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу датасы.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза кERGән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.



Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карауга кабул ителгән документлар комплекты яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

#### 3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез - административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәр) документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны алуы.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) – Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы житәкчесе (алга таба - ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара мөрәжәгатьләргә жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат, Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләргә тапшыру турында гарызнамәләргә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга жиберелгән мөрәжәгатьләр.

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

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге вакытта башкарыла:

Росреестр белгечләргә жибергән документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән дә артык түгел;

жирле үзидарә органнары һәм алар буйсынуындагы оешмалар карамагында булган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән дә артык түгел;

калган тәэмин итүчеләр буенча – әгәр дә федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнар нигезендә кабул ителгән норматив-хокукый актлары белән ведомствоара гарызнамәгә җавап эзерләүнең һәм жиберүнең башка вакытлары билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат тапшыручы оешмага ведомствоара мөрәжәгатьләр кергән көннән алып биш көн эчендә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, ведомствоара гарызнамәләр жибәрелгән көннән биш эш көне узгач, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә исемә күрсәтелмәгән, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләре булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документлар (мәгълүмат, белешмәләр) турында мәгълүмат булырга тиеш) билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр).

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән административ регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәгән мизгелдән автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты биш эш көне тәшкил итә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара мөрәжәгатьләрне жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан документлар (белешмәләр) керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы җитәкчесе (алга таба-документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җыелмасын карый;

административ регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

административ регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижәләре буенча административ регламентның 2.3.1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын әзерли;

әзерләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жиһәрә.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, аренда шартнамәсенә үзгәрешләр кертү турында өстәмә килешү проекты, оператив идарә, түләүсез файдалану, муниципаль милекне хужалык алып бару шартнамәсенә үзгәрешләр кертү турында өстәмә килешү проекты.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проекты (алга таба – документлар проектлары) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, орган җитәкчесе урынбасары, орган җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган документларның әзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, документлар проектлары килешү һәм кул кую өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларын караганда орган җитәкчесе вазыйфай затларның административ регламентның административ процедураларны үтәү срокларын, аларның эзлеклелеген һәм тулылыгын, электрон документ әйләнеше системасында вәкаләтле вазыйфай затларның килешүләрен үтәүне тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Орган җитәкчесе административ регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, аренда шартнамәсенә, оператив идарә, түләүсез файдалану, муниципаль мөлкәтне хужалык алып бару шартнамәсенә үзгәрешләр кертү турында өстәмә килешү.

3.5.4. Административ регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларда күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлеге булган очракта, автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 3.5, пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты дүрт эш көне тәшкил итә.

### 3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы җитәкчесе (алга таба-документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.6.2. Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итү буенча мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Мөрәжәгать итүчегә Регламентның 2.3.1 пунктының 1, 2 пунктчаларында күрсәтелгән шартнамәләр проектларын тапшыру рәсми сайтта сату нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштырылганнан соң ун календарь көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.1. Административ процедураны гамәлгә ашыра башлауның нигезе- административ процедураны башкарган өчен җаваплы вазыйфаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ алу.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы җитәкчесе (алга таба - документларны тапшыру (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген

тээмин итүнең мәгълүмати системасы документацияләрен алып бару субсистемасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тээмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу мөмкинлеге турында республика порталы аша хәбәр итә.

Регламентның 2.3.1 пунктының 1, 2 пунктчаларында күрсәтелгән шартнамәләр проектларын мөрәжәгать итүчегә тапшыру рәсми сайтта сату нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштырылганнан соң ун календарь көненнән дә иртәрәк тормышка ашырылмый.

Процедураларны техник мөмкинлек булганда башкару дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар органның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны мәгълүмат системаларында урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап КФҮкә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документның күчermәсе белән бергә кәгазьдә электрон документның күчermәсе белән аңа алынып алына торган йөртүчегә язылу юлы белән электрон документ нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Килешү проектын имзалау КФҮдә гариза бирүче тарафыннан башкарыла.

Килешүгә кул куйганда КФҮ хезмәткәре документларга кул куйган затның вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүче вәкиле документларга кул кую өчен мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен раслаучы документларны сканерлый.

Гариза бирүче (гариза бирүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле) килешүнең ике нөсхәсен имзалый, үз имзасы һәм мөһере белән (гариза бирүче юридик зат булса) белән беркетә.

КФҮ хезмәткәре килешүгә кул кую датасын билгели һәм гариза бирүчегә (мөрәжәгать итүченең вәкиленә) бер нөсхәне бирә.

Мөрәжәгать итүче килешүгә кул куйганнан соң, 1 эш көненнән дә соңга калмыйча, КФҮ Органга килешү нөсхәләрен жибәрә.

Мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән килешү проекты аларга имза куелганнан һәм КФҮгә гариза бирүченең күрсәтелгән килешү проектын алганнан соң 30 көннән дә соңга калмыйча тапшырылырга тиеш.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүченең килү көнендә, КФҮ эше Регламенты белән билгеләнгән срокларда чиратлылык тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документ Органның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге рәвешендә автомат рәвештә жиберелә.

Мөрәжәгать итүче килешү проектын Республика порталының шәхси кабинетында 30 календарь көн эчендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаларга хокуклы.

30 календарь көне тәмамлангач, гариза бирүчегә килешүгә кул кую срогы тәмамлануы турында мәгълүмат килә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Органның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәжәгать итүчегә республика порталынан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ юллау (бирү).

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Органга түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (9 нчы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хата булуны раслый торган юридик көчкә ия 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) яисә Республика порталы яки КФҮ аша тапшырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны

гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен кире алып һәм шәхсэн имза куйдырып, төзәтелгән документны бирә яисә мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хаталы документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка жибергәндә документны алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

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

4.1. Җаваплы вазыйфай затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәүләрен һәм башкаруларын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне ағымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыклауны һәм аларны бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш башкаруны алып баруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Ағымдагы контроль максатларында мәгълүматларның электрон базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, вазыйфай затларның телдән һәм язма мәгълүматы, административ процедураларны, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Вазыйфай затлар административ процедураларның вакытларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында муниципаль

хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны агымдагы контрольдә тотуны муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы җирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

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

#### 4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләргә план буенча (җирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә (комплекслы тикшерүләргә) яки гариза бирүченә конкрет мөрәҗәгатә буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

#### 4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул итә торган карарлары һәм гамәлләргә (гамәл кылмавы) өчен җаваплылык

Үткәрелгән тикшерүләргә нәтиҗәләргә буенча, мөрәҗәгать итүчеләргә хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы житәкчесә мөрәҗәгать итүченә мөрәҗәгатьләргә вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

#### 4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләргә характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә җирле



үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне

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

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәткәренә, житәкчесенә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә кылган гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче түбәндәге очрактарда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне теркәү вакытын, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән 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) мөрәжәгать итүчедән 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, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең,

күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

б) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренәң муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләренәң билгеләнгән вакытын бозуы. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пункттында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тарткан вакытта документларның булмавы һәм (яисә) дәрәс түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү. Әгәр шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл

кылмавына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү мөмкин;

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон формада муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкнең оештыручысы булган дәүләт хакимиятенә тиешле органына (алга таба - күпфункцияле үзәкнең оештыручысы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югары органга (ул булган очракта) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкнең оештыручысына яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлегә оешма житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтын, Бердәм порталны яисә Республика порталын, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасын файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтын, Бердәм порталны яисә Республика порталын, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасын файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлегә оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә Республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенә һәм (яисә) хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, аларның житәкчесенә һәм (яисә) хезмәткәрләренә исем;

2) мөрәжәгать итүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүче – юридик затның атамасы, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәренң, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренң шикаять ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәренң, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның яисә аларның хезмәткәренң карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан аның дәлилларен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең оештыручысына, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең оештыручысының, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның мөрәжәгать итүченең документларын кабул итүдән яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять белдергән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча

электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилле жавап жиберелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларыннан муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм алга таба муниципаль хезмәт алу максатларыннан мөрәжәгать итүче башкарырга тиешле гамәлләр күрсәтелә.

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

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

Муниципаль берәмлекнең  
муниципаль мөлкәтен сатулар  
үткәрмичә түләүсез файдалануга  
тапшыру буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең административ  
регламентына 1 нче кушымта

Муниципаль мөлкәтне арендау шартнамәсе формасы

Муниципаль берәмлекнең  
муниципаль мөлкәтен сатулар  
үткәрмичә түләүсез файдалануга  
тапшыру буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең административ  
регламентына 2 нче кушымта

Муниципаль милекне түләүсез файдалануга тапшыру шартнамәсе  
формасы

Муниципаль берәмлекнең  
муниципаль мөлкәтен сатулар  
үткәрмичә түләүсез файдалануга  
тапшыру буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең административ  
регламентына 3 нче кушымта

### Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә:

\_\_\_\_\_

Контакт мәгълүматлары:

\_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

Вәкилнең контакт мәгълүматлары:

\_\_\_\_\_

Муниципаль милекне өченче затларга субарендага бирү, бушлай  
файдалануны килештерү турында карар

\_\_\_\_\_ ел

№ \_\_\_\_\_

Сезнең \_\_\_\_\_ ел, № \_\_\_\_\_ гариза һәм аңа кушып биргән документларны карау  
нәтижәләре буенча \_\_\_\_\_ вәкаләтле орган тарафыннан  
муниципаль милекне субарендага, өченче затларга бушлай файдалануны  
килештерү турында карар кабул ителде.

Өстәмә мәгълүмат \_\_\_\_\_

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфай зат (ФИАи) \_\_\_\_\_

(кул куюны гамәлгә ашыручы органның вазыйфай заты имзасы)



Муниципаль берәмлекнең  
муниципаль мөлкәтен сатулар  
үткәрмичә түләүсез файдалануга  
тапшыру буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең административ  
регламентына 4 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә:

\_\_\_\_\_

Контакт мәгълүматлары:

\_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

Вәкилнең контакт мәгълүматлары:

Муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен сатулар үткәрмичә арендага,  
түләүсез файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту  
турында карар

\_\_\_\_\_ ел

№ \_\_\_\_\_

Сезнең \_\_\_\_\_ ел, №\_\_ гариза һәм аңа кушып биргән документларны карау  
нәтижеләре буенча \_\_\_\_\_ вәкаләтле орган тарафыннан  
түбәндәге сәбәпләр буенча \_\_\_\_\_  
муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез: \_\_\_\_\_

Сез әлеге житешсезлекләрне бетергәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән  
вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хоқуклы.  
Әлеге баш тартуга карата судка кадәр тәртіптә вәкаләтле органга шикаять жиберү  
юлы белән, шулай ук суд тәртібендә дэгъва белдерә аласыз.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИАи)

(кул куюны гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты имзасы)

Муниципаль берәмлекнең  
муниципаль мөлкәтен сатулар  
үткәрмичә түләүсез файдалануга  
тапшыру буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең административ  
регламентына 5 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә:

\_\_\_\_\_

Контакт мәгълүматлары:

\_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

Вәкилнең контакт мәгълүматлары:

\_\_\_\_\_

Муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен сатулар үткәрмичә арендага,  
түләүсез файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле  
документларны кабул итүдән баш тарту турында карар

\_\_\_\_\_ ел

№ \_\_\_\_\_

Сезнең \_\_\_\_\_ ел, № \_\_\_\_\_ гариза һәм аңа кушып биргән документларны карау  
нәтижәләре нигезендә \_\_\_\_\_ вәкаләтле орган тарафыннан  
түбәндәге \_\_\_\_\_ сәбәпләр \_\_\_\_\_ буенча

\_\_\_\_\_ муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш  
тарту турында карар кабул ителде:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Баш тарту сәбәпләрен аңлату: \_\_\_\_\_

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез: \_\_\_\_\_

Сез әлеге житешсезлекләрне бетергәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән  
вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хоуклы.  
Әлеге баш тартуга карата судка кадәр тәртиптә вәкаләтле органга шикаять жиберү  
юлы белән, шулай ук суд тәртибендә дэгъва белдерә аласыз.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИАи)

(кул куюны гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты имзасы)

Муниципаль берәмлекнең муниципаль  
мөлкәтен сатулар үткәрмичә арендага, түләүсез  
файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына 6 нчы кушымта

Форма

Кемгә \_\_\_\_\_

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

Кемнән \_\_\_\_\_

(хосусый эшмәкәр булмаган һәм махсус салым режимын «һөнәри керемгә салым» куллана торган физик затның тулы исеме, гамәлгә кую документлары нигезендә, эшмәкәр вазифаларын башкаручы физик затның фиаи.)

Муниципаль мөлкәтне сатулар үткәрмичә бушлай файдалануга бирү турында  
гариза

\_\_\_\_\_ адресы  
буенча урнашкан \_\_\_\_\_ кв.м. мәйданлы \_\_\_\_\_ максатында  
куллану \_\_\_\_\_ өчен \_\_\_\_\_ (милекне \_\_\_\_\_ куллану \_\_\_\_\_ максаты  
күрсәтелә) \_\_\_\_\_ нигезендә  
(эшчәнлекне тормышка ашыруны рөхсәт итүче документ) муниципаль мөлкәтне  
түләүсез файдалануга тапшыруыгызны сорыйм.

Муниципаль мөлкәтне сатулар үткәрмичә бушлай файдалануга бирү нигезләре:

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 1.1. Мөрәжәгать итүче - керем китерми торган эшчәнлекне гамәлгә ашыручы коммерциячел булмаган оешма, шул исәптән территориаль ижтимагый үзидарәнең коммерциячел булмаган оешмасы аны хәл итү өчен муниципаль мөлкәт кулланылачак «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә жирле эһәмияттәге _____ мәсьәләне күрсәтә _____ |
| <input type="checkbox"/> | 1.2. Мөрәжәгать итүче - социаль юнәлешле коммерциягә карамаган оешма, ул «Коммерциягә карамаган оешмалар турында» 1996-ФЗ номерлы Федераль законның 12.01.1996 елның 7-ФЗ маддәсенең 1  |

	<p>пунктында каралган эшчэнлекнең бер яисә берничә төрен гамәлгә кую документлары нигезендә объектны түләүсез файдалануга бирү турында күрсәтелгән оешма тарафыннан гариза бирелгән көнгә кимендә биш ел эчендә эшчэнлек алып бара (мөлкәт кулланылачак эшчэнлек төрен күрсәтә)</p>
<input type="checkbox"/>	<p>1.3. Мөрәжәгать итүче - «Дәүләт һәм муниципаль ихтияжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләргә сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яки муниципаль контракт нәтижәләре буенча дәүләт яки муниципаль контракт төзегән зат, эгәр күрсәтелгән хокукларны тапшыру элегә дәүләт яисә муниципаль контрактны үтәү максатларында Конкурс документлары, аукцион документлары, яисә зат тарафыннан каралган булса, аның белән дәүләт яки муниципаль автоном учреждение «Юридик затларның аерым төрләре тарафыннан товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләргә сатып алу турында» 2011 елның 18 июлендәге 223-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яисә аукцион нәтижәләре буенча килешү төзегән, эгәр күрсәтелгән хокукларны бирү элегә килешүне үтәү максатларында сатып алу турында документ белән каралган булса.</p> <p>1.3.1. Дәүләт яки муниципаль контракт _____ ел, № _____ (мөрәжәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла)</p> <p>1.3.2. Дәүләт яисә муниципаль контракт буенча заказчы булып _____ тора (мөрәжәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла)</p> <p>1.3.3. Мөрәжәгать итүче шуны раслый: гариза биргән вакытта элегә гаризаның 1.3.1 пунктында каралган дәүләт яки муниципаль контракт гамәлдә булган вакытта, контрактны өзү турындагы карар яклар тарафыннан кабул ителмәгән, мөрәжәгать итүче адресына контрактны үтәүдән берьяклы баш тарту турында заказчы карары кермәгән</p> <p>_____ (мөрәжәгать итүче/мөрәжәгать итүченең имзасы).</p>
<input type="checkbox"/>	<p>1.4. Мөрәжәгать итүче - инвалидларның гомумроссия ижтимагый берләшмәләре тарафыннан булдырылган ижтимагый берләшмәсә яисә оешма, мондый мөлкәт бирелгән вакытка кимендә биш ел дәвамында. элегә берләшмәләр һәм оешмалар тапшырган мөлкәтне законлы нигезләрдә файдаланган очракта.</p> <p>1.4.1. Мөрәжәгать итүче шуны раслый: гариза биргән вакытта аның устав капиталы инвалидларның ижтимагый оешмалары кертемнәреннән тулысынча тора, һәм инвалидларның башка хезмәткәрләргә карата уртача исемлек саны кимендә 50 процент тәшкил итә, ә хезмәт өчен түләү фондында инвалидларның хезмәт хакы өлеше кимендә 25 процент (мөрәжәгать итүченең имзасы/мөрәжәгать итүче вәкиленең имзасы).</p>

<input type="checkbox"/>	1.5. Мөрәжәгать итүче - төп гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы оешма
	1.5.1. Мөрәжәгать итүче төп гомуми белем бирү программалары гамәлгә ашырылуын раслый _____ (мөрәжәгать итүче имзасы/ мөрәжәгать итүче вәкиленең имзасы).
<input type="checkbox"/>	1.6. Мөрәжәгать итүче «Конкуренцияне яклау турында» 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 5 бүлгә тарафыннан билгеләнгән тәртиптә муниципаль преференция бирүгә дәгъва итә: _____ _____
	1.6.1. Муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибе нигезендә категория исеме: _____
	1.6.2. Мөрәжәгать итүче хәбәр иткәнчә, муниципаль преференция монополиягә каршы органның язма формасында алдан ризалык белән бирелә, моңа «Конкуренцияне яклау турында» 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 3 өлешендә билгеләнгән очраklar керми, _____ (мөрәжәгать итүченең имзасы/ мөрәжәгать итүченең вәкиле).
<input type="checkbox"/>	1.7. Мөрәжәгать итүче муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибендә билгеләнгән башка категориягә керә _____
	(муниципаль берәмлекнең муниципаль мөлкәтен тапшыру тәртибенә туры китереп, категория исеме күрсәтелә)

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге юл белән бирүгезне (жибәр сорыйм):

электрон рәвештә Бердәм дәүләт хезмәтләре порталында, Татарстан Республикасы һәм муниципаль хезмәтләр порталында шәхси кабинетка;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункция

Органга.

дата

имза

ФИАи

Муниципаль берәмлекнең муниципаль  
мөлкәтен сатулар үткәрмичә арендага, түләүсез  
файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына 7 нче кушымта

Форма

Кемгә \_\_\_\_\_

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

Кемнән \_\_\_\_\_

(хосусый эшмәкәр булмаган һәм махсус салым режимын «Һөнәри керемгә салым» куллана торган физик затның тулы исеме, гамәлгә кую документлары нигезендә, эшмәкәр вазифаларын башкаручы физик затның фиаи.)

Муниципаль мөлкәтне сатулар үткәрмичә арендага бирү турында гариза

\_\_\_\_\_ адресы  
буенча урнашкан \_\_\_\_\_ кв.м. майданлы \_\_\_\_\_ максатында  
куллану \_\_\_\_\_ өчен \_\_\_\_\_ (милекне \_\_\_\_\_ куллану \_\_\_\_\_ максаты  
күрсәтелә) \_\_\_\_\_ нигезендә  
(эшчәнлекне тормышка ашыруны рөхсәт итүче документ) муниципаль мөлкәтне  
арендага тапшыруыгызны сорыйм.

Муниципаль мөлкәтне сатулар үткәрмичә арендага бирү нигеләре:

<input type="checkbox"/>	<p>1.1. Мөрәжәгать итүче - кече һәм урта эшкуарлык субъекты, шәхси эшкуар булмаган һәм "Һөнәри керемгә салым" дигән махсус салым режимын кулланучы физик зат (кирәклесен ассызыкларга кирәк).</p> <p>1.1.1. Милекне максатчан куллану (аны тормышка ашыру өчен мөлкәт сорала) Гомумроссия икътисади эшчәнлек төрләре классификаторы нигезендә _____ күрсәтелә</p>
<input type="checkbox"/>	<p>1.2. Мөрәжәгать итүче - ассоциация яисә берлек, дини яисә ижтимагый оешма (берләшмә) рәвешендә төзелгән коммерциягә карамаган оешма (шул исәптән сәяси партия, ижтимагый хәрәкәт, ижтимагый фонд, ижтимагый учреждение, ижтимагый үзешчән эшчәнлек органы, һөнәри берлек, аларның берләшмәсе (ассоциациясе), беренчел профсоюз оешма), эш бирүчеләр,</p>



	торак милекчеләре ширкәтләре берләшмәсе (социаль юнәлешле коммерциягә карамаган оешмалардан тыш)
<input type="checkbox"/>	<p>1.3. Мөрәжәгать итүче - социаль юнәлешле коммерциячел булмаган оешма.</p> <p>1.3.1. Социаль проблемаларны хәл итүгә, Россия Федерациясендә гражданлык жәмгыятен үстерүгә, шулай ук "Коммерциягә карамаган оешмалар турында" 1996 елның 12 гыйнварындагы 7-ФЗ номерлы Федераль законның 31.1 статьясында каралган эшчәнлекнең башка төрләрен үстерүгә юнәлдерелгән эшчәнлек төре _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(мөлкәт сорала торган эшчәнлекнең төре күрсәтелә)</p>
<input type="checkbox"/>	<p>1.4. Мөрәжәгать итүче - "Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләренә сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында" 2013 елның 5 апрелдәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яки муниципаль контракт нәтижеләре буенча дәүләт яки муниципаль контракт төзегән зат, әгәр күрсәтелгән хокукларны тапшыру элегә дәүләт яисә муниципаль контрактны үтәү максатларында Конкурс документлары, аукцион документлары, яисә зат тарафыннан каралган булса, , аның белән дәүләт яки муниципаль автоном учреждение "Юридик затларның аерым төрләре тарафыннан товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләренә сатып алу турында" 2011 елның 18 июлендәге 223-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә үткәрелгән конкурс яисә аукцион нәтижеләре буенча килешү төзегән, әгәр күрсәтелгән хокукларны бирү элегә килешүне үтәү максатларында сатып алу турында документ белән каралган булса.</p> <p>1.4.1. Дәүләт яки муниципаль контракт _____ ел, № _____</p> <p>(мөрәжәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла)</p> <p>1.4.2. Дәүләт яисә муниципаль контракт буенча заказчы булып тора _____</p> <p>(мөрәжәгать итүче күрсәтелгән категориягә кертелгән очракта тутырыла)</p> <p>1.4.3. Мөрәжәгать итүче шуны раслый: гариза биргән вакытта элегә гаризаның 1.3.1 пунктында каралган дәүләт яки муниципаль контракт гамәлдә булган вакытта, контрактны өзү турындагы карар яклар тарафыннан кабул ителмәгән, мөрәжәгать итүче адресына контрактны үтәүдән берьяклы баш тарту турында заказчы карары кермәгән _____ (мөрәжәгать итүченең имзасы/ мөрәжәгать итүченең вәкиле).</p>
<input type="checkbox"/>	<p>1.5. Мөрәжәгать итүче муниципаль преференцияне "Көндәшлекне яклау турында" 26.07.2006 ел, № 135-ФЗ Федераль законның 5 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә бирүгә дөгъва итә:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>1.5.1. Мөрәжәгать итүче хәбәр иткәнчә, муниципаль преференция монополиягә каршы органның язма формасында алдан ризалык белән</p>

	бирелә, моңа "Конкуренцияне яклау турында" 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 3 өлешендә билгеләнгән очрақлар керми (мөрәжәгать итүченең имзасы/мөрәжәгать итүче вәкиленең имзасы).
<input type="checkbox"/>	1.6. Муниципаль мөлкәтне арендага бирүнең башка нигезләре _____ _____ _____ ( "Конкуренцияне яклау турында" 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль законның 17.1, 19 статьялары нигезендә нигез күрсәтелә).
<p>2. Үз эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә махсус рөхсәт (лицензия) кирәк булса, түбәндәгеләр күрсәтелә: лицензияләнгән эшчәнлек төре _____ әлеге эшчәнлек төрен гамәлгә ашыру хокукын раслый торган документ, аны бирү датасы _____</p> <p><input type="checkbox"/> Мәдәни мирас объектлары реестрына кертелгән һәм торышы канәгатьләнерлек булмаган мәдәни мирас объектына карата ташламалы аренда түләвен билгеләвегезне сорыйм. Мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башлау датасы " _____ " һәм планлаштырыла торган төгәлләнү " _____ " башланды (мөрәжәгать итүче тарафыннан тугырыла).</p> <p>3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан акционерлык жәмгыяте, җаваплылыгы чикләнгән жәмгыять чыгыш ясаган очракта: устав нигезендә мөһер юк/бар (кирәкчесен ассызыкларга).</p>	

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге юл белән бирүегезне (жибәр сорыйм):

электрон рәвештә Бердәм дәүләт хезмәтләре порталында, Татарстан Республикасы һәм муниципаль хезмәтләр порталында шәхси кабинетка;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункция

Органга.

дата

имза

ФИАи

Муниципаль берәмлекнең муниципаль  
мөлкәтен сатулар үткәрмичә арендага, түләүсез  
файдалануга тапшыру буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына 8 нче кушымта

Форма

Кемгә \_\_\_\_\_

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

Кемнән \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (хосусый эшмәкәр булмаган һәм махсус салым режимын «һөнәри керемгә салым» куллана торган физик затның тулы исеме, гамәлгә кую документлары нигезендә, эшмәкәр вазифаларын башкаручы физик затның фиаи.)

Муниципаль мөлкәтне өченче затларга субарендага, түләүсез файдалану бирүне килештерү турында гариза

буенча урнашкан \_\_\_\_\_ кв.м. мәйданлы \_\_\_\_\_ адресы  
куллану \_\_\_\_\_ өчен \_\_\_\_\_ (милекне \_\_\_\_\_ куллану \_\_\_\_\_ максатында  
күрсәтелә) \_\_\_\_\_ нигезендә  
(эшчәнлекне тормышка ашыруны рөхсәт итүче документ) муниципаль милекне  
өченче затларга субарендага, түләүсез файдалану бирүне килештерүгезне сорыйм.

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге юл белән бирүгезне (жибәр сорыйм:

- электрон рәвештә Бердәм дәүләт хезмәтләре порталында, Татарстан Республикасы һәм муниципаль хезмәтләр порталында шәхси кабинетка;
- Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункция
- Органга.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ имза

\_\_\_\_\_ ФИАи

Муниципаль берәмлекнең муниципаль  
мөлкәтен сатулар үткәrmичә  
түләүсез файдалануга тапшыру буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
9 нчы кушымта

Татарстан Республикасы  
\_\_\_\_\_ муниципаль районы  
Башкарма комитеты житәкчесе

Кемнән \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Түбәндәге муниципаль хезмәтне күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр  
итәм: \_\_\_\_\_

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү  
нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләрне кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

кәгазьдәге расланган күчәрмә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша  
жибәрү юлы белән : \_\_\_\_\_.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт  
күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән  
автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага  
салу, туплау, саклау, тәгаенләү (янарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән  
тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук  
муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен

кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

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

\_\_\_\_\_ (дата)      \_\_\_\_\_ (имза)      ( \_\_\_\_\_ )  
(фамилиясә, исемә, атасының исемә)