



Исполнительного комитета
Азнакаевского
муниципального района

Азнакай муниципаль районы
башкарма комитеты

ул. Ленина, д.22, г. Азнакаево, 423330
Тел./факс (885592) 7-24-71, 7-26-97
E-mail: aznakay@tatar.ru
adm-aznakay@mail.ru

Ленин урамы, 22 йорт, Азнакай шәһәре, 423330
Тел./ факс (885592) 7-24-71, 7-26-97
E-mail: aznakay@tatar.ru
adm-aznakay@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

«01» октябрь 2019 ел

№ 290

Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентлары турында» 08.05.2018 ел № 100 карарына үзгәрешләр кертү хакында (25.07.2018 №151, 18.10.2018 №306, 28.12.2018 №366, 03.04.2019 №84, 28.06.2019 №175 карарлар редакциясендә)

«Гражданнарның үз ихтияжлары өчен бакчачылык һәм яшелчәчелек белән шөгыйльләнүләрен алып бару һәм Россия Федерациясенә аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында»гы 29.07.2017 ел № 217-ФЗ Федераль законны, «Россия Федерациясе Жир кодексына һәм Россия Федерациясенә аерым закон актларына линияле объектларны урнаштыруны гадиләштерү өлешендә үзгәрешләр кертү турында» 03.08.2018 ел № 341-ФЗ Федераль законны, «Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексына һәм Россия Федерациясенә аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 03.08.2018 ел № 342-ФЗ Федераль законны үтәү йөзеннән карар чыгара:

1. Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентлары турында» 08.05.2018 ел № 100 (25.07.2018 №151, 18.10.2018 №306, 28.12.2018 №366, 03.04.2019 №84, 28.06.2019 №175 карарлар редакциясендә) карарына түбәндәге үзгәрешләргә кертергә:

1.1. Муниципаль мөлкәтне арендау буенча гамәлдәге шартнамәне өзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга, 64 нче кушымта нигезендә;

1.2. «Жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең административ регламенты» карарына кушымтаның 2.5 пункттындагы 7 пунктчасын, 13 абзацын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«бакчачылык яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәте тарафыннан эзерләнгән мондый ширкәт эгъзалары Реестры, әгәр жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү яки мондый ширкәткә бушлай файдалануга жир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән булса.»;

1.3. карарга №12 кушымтаның 2,9 пункты 2 пунктчада «Жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты «15» санын «14.1» санына алмаштырырга;

1.4. 2.9 пунктта:

- карарга №22 кушымтада «Муниципаль милектәге жир кишәрлеген бушка милеккә бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты»,

- №23 кошымта «Муниципаль бюджет учреждениесенең "кошымта" муниципаль милектәге жир кишәрлеген түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең Административ регламенты»,

- №24 кушымта «Муниципаль милектәге жир кишәрлеген сату буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты»,

- №25 кушымата «Муниципаль милектәге жир кишәрлеген сату буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты»,

- №26 кушымта «Муниципаль милектә булган жир кишәрлеген, жир кишәрлегендә урнашкан биналар, корылмалар милекчеләренә милеккә яки арендага бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты»,

- №31 кушымта «Крестьян (фермер) хужалыгы эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен муниципаль милектәге жир кишәрлеге гражданнарга һәм крестьян (фермер) хужалыкларына милеккә (арендага) бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты»,

- №32 кушымта «Муниципаль милектәге жир кишәрлеген торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен гражданнарга милеккә (арендага) бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты»,

- №33 кушымта «Муниципаль милектәге жир кишәрлеген гражданнарга бакчачылык алып бару өчен милеккә (арендага) бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты»,

- №60 кушымта «Муниципаль милектәге жир кишәрлеген гражданнарга шәхси торак төзелеше өчен милеккә (арендага) бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты»:

- 3 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3) күрсәтелгән жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге бакчачылык яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәтенә бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә, әлеге ширкәт эгъзасының (мондый жир кишәрлеге бакча яки бакчачылык булса) яки гражданнарның үз ихтияжлары өчен бакчачылык яки яшелчәчелек алып бару территориясе чикләрендә урнашкан жир кишәрлекләре милекчеләренә (әгәр жир кишәрлеге гомуми максаттагы жир кишәрлеге гомуми файдаланудагы жир участогы булса) мондый гариза белән мөрәжәгать итү очраklarыннан тыш (әгәр жир кишәрлеге бакчачылык яки яшелчәчелек)»;

- түбәндәге эчтәлекле 3.1 пунктчасын өстәргә:

«3.1. жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге шәхси торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен коммерцияле булмаган оешмага бирелде, бу оешма яки бу оешма эгъзасы гариза белән мөрәжәгать итү очраklarыннан тыш, әгәр жир кишәрлеге әлеге оешманың гомуми файдаланудагы жир кишәрлеге булса»

- 13 пунктчада «дача хужалыгы» сүзләрен төшереп калдырырга;

- 16 пунктны киләсе редакциядә бәян итәргә:

"коммерциягә карамаган бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәтенә жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә майданы РФ ЖК 39.10 статьясындагы 6 пунктнда билгеләнгән чик күләмнән артып китә.»;

1.5. «Муниципаль милектәге жир кишәрлеген милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты " карарының 22 нче кушымтасына үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертергә»:

- 1.1 пунктны киләсе редакциядә баян итәргә:

«Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элекке Административ регламенты (алга таба - Регламент) муниципаль милектәге жир кишәрлеге бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.»;

- 2.6 пунктның беренче абзацын түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«Ведомствоара хезмәттәшлек каналлары буенча мөрәжәгать итүченең шәхси шәхси счётының (Россия Федерациясе Пенсия фондында) иминият номеры турында белешмәләр, шулай ук хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучыларның категориясенә карап, №3 кушымта нигезендә документлар һәм белешмәләр алына.»;

- өченче столбец пункты 2.6 өстәргә сүзләр белән:

27-ФЗ номерлы Федераль закон.

1.6. «Муниципаль милектәге жир кишәрлеген сату буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты " карарына кушымтаның 1, 6 нчы кушымтасында торгларны үткәрмичә генә муниципаль милектәге жир кишәрлеген сату буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты»:

- 3 пунктчаны түбәндәге редакциядә баян итәргә.:

"3) коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәтенә бирелгән жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлекләреннән тыш, мондый ширкәт эгъзаларына»;

- 5 пунктчаны үз көчен югалткан дип танырга;

- 10 пунктчада «дача хужалыгы» сүзләрен төшереп калдырырга;

1.7. №29 кушымтаның 2.9 пунктнда «дәүләт яисә муниципаль милектә булган жирләрне һәм (яки) жир кишәрлекләрен шәхси милектә булган жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты»:

а) 3 пунктчада «элекке Кодексның 39.36 статьясындагы 3 пунктнда каралган һәм аның рөхсәт ителгән файдалануы нигезендә жир кишәрлеген файдалануга комачауламый торган сервитут шартларында урнаштырыла торган яисә объект шартларында урнаштырыла торган» сүзләрен «урнаштыру элекке Кодексның 39.36 статьясындагы 3 пункты нигезендә сервитут, гавами сервитут, яисә элекке Кодексның 39.36 статьясындагы 3 пункты нигезендә урнаштырылган объект нигезендә рөхсәт ителә торган " сүзләренә алмаштырырга.»;

б) 4 пунктчага « эгәр мондый яңадан бүлү элекке Кодексның 27 статьясындагы 5 пунктының 7 пунктчасында күрсәтелгән территорияне жир кишәрлекләре белән ызанлау проекты нигезендә гамәлгә ашырылган очраклардан тыш» сүзләрен өстәргә.

2. Элекке карар 2019 елның 1 гыйнварыннан барлыкка килгән якларның мөнәсәбәтләренә карый.

3. Элекке карарны түбәндәге веб-адрес буенча «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында» бастырып чыгарырга: <http://pravo.tatarstan.ru> һәм Азнакай муниципаль районының рәсми сайтында Интернет мәгълүмат-

телекоммуникация челтәрендә түбәндәге адрес буенча урнаштырырга:
<http://aznakayevo.tatar.ru>.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз артымнан калдырам.

Житәкче

А.Х. Шәмсетдинов

Татарстан Республикасы Азнакай
муниципаль районы Башкарма комитеты
карарына кушымта
«___» _____ 201__ ел № _____

Муниципаль милекне арендау буенча гамәлдәге килешүне өзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль учреждениеләргә, муниципаль казна предприятиеләренә оператив идарә хокукында муниципаль мөлкәтне рәсмиләштерү (беркетү) буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: муниципаль учреждениеләр, муниципаль казна предприятиеләре, муниципаль унитар предприятиеләр (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт «ТР Азнакай муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы» муниципаль казна учреждениесе (алга таба - Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Азнакай шәһәре, Ленин урамы, 22 йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Азнакай шәһәре, М.Солтангалиев урамы, 24 йорт;
Эш графигы:

дүшәмбе – жомга 8.00 дән 17.00 сәг. кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 сәг.кадәр;

шимбә,якшәмбе: ял көннәре.

Бүлекнең белешмәләр өчен телефоны: (885592)7-34-41.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә Азнакай муниципаль районының рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» чөлтәре): ([http:// aznakayevo.tatar.ru](http://aznakayevo.tatar.ru)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук Бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны түбәндәгеләр аша алырга мөмкин:

1) мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмати стендлар ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырылган, Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат, әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) күрсәтелгән муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала;

2) «Интернет» чөлтәре аша Азнакай муниципаль районының рәсми сайтында (<http:// aznakayevo.tatar.ru>);

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында (функцияләр)([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/));

5) Башкарма комитетта (Палатада):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язма мөрәжәгатьтә (шул исәптән электрон документ формасында) – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша мөрәжәгать иткәндә.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен Башкарма комитет бинасындагы мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексының 30.11.1994 № 51-ФЗ (РФ законнары жыелмасы, 05.12.1994, №32, 3301 ст.) (алга таба-РФ ГК);

Россия Федерациясе Жир кодексының 25.10.2001 ел, №136-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 29.10.2001, №44, 4147 ст.) (алга таба – Россия Федерациясе Законы);

Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексының 29.12.2004 ел, №190-ФЗ (алга таба-РФ ШрК) (РФ законнары жыелмасы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.) (алга таба-210-ФЗ номерлы федераль закон);

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

Азнакай муниципаль район Советының 2012 елның 28 маендагы 154-21 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Уставы);

Азнакай район Советының 2006 елның 23 гыйнварындагы 31 номерлы карары (алга таба –БК турында Нигезләмә) белән расланган Азнакай муниципаль районы башкарма комитеты турында нигезләмә);

Азнакай район Советының 22.08.2018 ел, №202-30 карары белән расланган палата турында нигезләмә (алга таба – палата турында Нигезләмә).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган, Азнакай муниципаль районы жирлекләрендә оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә оештырылган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

Техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма комитет тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү

нәтижәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата).

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

2. Муниципаль хезмэт күрсэтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсэтү стандартына таләпнең исеме	Эчтәлек таләпләрен стандартка	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Муниципаль милекне арендау буенча гамәлдәге килешүне өзү	РФ Гражданнар кодексы
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Палата	Палата турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	Килешү. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат	ГК РФ
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Гариза теркәлгәннән соң 10 көннән дә артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган ¹	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр	1) өзелә торган гамәлдәге муниципаль мөлкәтне арендау шартнамәсенең номерын һәм датасын мәжбүри күрсәтеп, юридик зат мәжбүри рәвештә ОГРН һәм ИНН күрсәтеп мөрәжәгать иткән очракта, гариза. 2) юридик зат вәкиленең шәхесен таныклаучы	

¹ Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>Документлар күчермәсе (паспорт күчермәсе).</p> <p>3) юридик затның оештыру документлары (устав, оештыру килешүе).</p> <p>4) мөрәжәгать итүче вәкиле гариза белән мөрәжәгать иткән очракта, физик яисә юридик зат вәкиленең хокукын (вәкаләтләрән) таныклаучы документ күчермәсе (ышаныч кәгазе, жыелыш беркетмәсеннән өзөмтә).</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исемнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат);</p> <p>почта аша жибәрелгән.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүнең мәгълүмат-телекоммуникацион челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин (жибәрелгән)</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма;</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ЕГРЮЛдан белешмәләр (мөрәжәгать итүче – юридик зат мөрәжәгать иткән очракта). 2. Муниципаль милекне арендага бирү буенча гамәлдәге килешү күчәрмәсе. <p>Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерелгән дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге 	

кабул итүдөн баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген берөзлексез аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;</p> <p>4) документларны тиешле органга тапшырмау</p>	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Нигезләр баш тарту өчен:</p> <p>1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрөс булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>2) аренда шартнамәсенә гамәлдә булу вакыты чыккан.</p>	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай бирелә	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Порядок, размер и основания взимания платы за оказание муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый.	

мондый хезмэтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратны көтү вакытының максималь вакыты	Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратның Максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән соратып алу ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәжәгать итүчеләрне көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, мондый хезмэтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмэт янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә күчү). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт	Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасындагы бүлмәнең урнашуы; гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган белгечләр саны, шулай ук кирәкле санда булу; «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат	

<p>Һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятләр бар.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәжәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>итү һәм бирү белән КФҮ белгече шөгылләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮтә алынырга мөмкин</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша (функция) (http://www.gosuslugi.ru/).</p>	

3. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә ерак эш урыннарында урнашкан күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие
3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә хәрәкәт тәртибен тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүченәң консультациясе;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләрне Формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

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

Палата белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә палатага документлар тапшыра.

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

3.3.2. Палата белгече, гаризалар кабул итә, башкара:

мөрәжәгать итүченәң шәхесен билгеләү;
гариза бирүченәң вәкаләтләрән тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, припискалар, ябык сүзләр һәм башка төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта, палата белгече түбәндәгеләрне башкара:
махсус журналда гаризаны кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, керүче номерга бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турындагы тамга белән тапшыру.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, палата белгече, документларны кабул итүне алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны гариза кәргәннән соң бер көн эчендә теркәү.

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

3.3.3. Палата житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гариза палата белгеченә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза

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

3.4.1. Палата белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә бирү турындагы сорауны жиберә:

ЕГРЮЛдан белешмәләр (мөрәжәгать итүче – юридик зат мөрәжәгать иткән очракта).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән хакимият органнарына запрослары.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрослар нигезендә белешмәләр белән тәмин итүчеләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр жиберә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, эгәр дә ведомствоара запрос эзерләү һәм ведомствоара таләпкә жавап жиберүнең федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага кәргән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яисә палатага жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен эзерләү һәм килешү бирү.

3.5.1. Палата белгече башкара:

2.9 пункттында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү. турында карар кабул ителде.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта палата белгече тарафыннан башкарыла:

гаризага теркәлэ торган документларның булу-булмавын тикшерү;
тапшырылган документларның гамәлдэ булу срогы чыкмадымы-юкмы икәнлеген билгели;
килешү эзерли.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, палата белгече муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә проектын (алга таба – белдерү кәгазе) эзерли.

Әлеге пунктта билгеләнэ торган процедуралар узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендэ гамәлгэ ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: килешү проекты яки белдерү проекты.

3.5.2. Палата рәисе экспертиза үткәрэ һәм килешү проектын яки белдерү проектын имзалый.

Әлеге пунктта билгеләнэ торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендэ гамәлгэ ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган килешү яки имзаланган белдерү проекты.

3.6. Гариза бирүчегэ муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү

3.6.3. Гариза бирүче килешү имзалый.

Палата белгече “муниципаль мөлкәтне арендау шартнамәсен өзү турында килешүне теркәү ” журналында килешүне терки һәм мөрәжәгать итүчегэ ике данэ килешү бирэ.

Мөрәжәгать итүче журналда килешү алу турында языла.

Әлеге пунктта билгеләнэ торган процедуралар кабул итү сәгәтләрөндэ мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән мизгелдән алып 15 минут эчендэ гамәлгэ ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бирелгән Килешү.

3.6.4. Палата белгече муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, мөрәжәгать итүчегэ хәбәрнамәне терки һәм почта аша (электрон почта) жибәрэ.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар процедуралар процедуралар тәмамланганнан соң гамәлгэ ашырыла,

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү

3.7.1. Гариза бирүче КФҮтэ муниципаль хезмэт алу өчен КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргэ хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендэ билгеләнгән тәртиптэ расланган.

3.7.3. КФҮТӨН муниципаль хезмэт алу өчен документлар алганда процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендэ гамәлгэ ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтижәсе КФҮкэ жибәрелэ.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче палатага тапшыра:

техник хаталарны төзөтү турында гариза (2 нче кушымта);

гариза бирүчегэ техник хата булган муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы Документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзөтү турында гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) шәхсэн үзе яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хаталарны төзөтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны палатага тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: Комитет белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Палата белгече документларны карый һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган документка төзәтмәләр кертү максатларында мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсэн үзе тапшыра яисә мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турындагы хат жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан рәхсәт ителгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

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

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

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауга агымдагы контроль палата рәисе, шулай ук палата белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

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

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

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә эшчәнлекнең Ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алуучылар Башкарма комитетка муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең эш-гамәлләре (гамәл кылмаулары) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган яисә гамәлгә ашыруы каралмаган документлар яисә мәгълүмат таләп итү яисә гамәлләрне башкару;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, Азнакай муниципаль районының башка норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган муниципаль хезмэт күрсәтүдә мөрәжәгать итүчедән таләп;

7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфай затыннан баш тарту яки хаталарны төзәтүдән баш тарту яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозу.

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

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

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пункттында каралган очраклардан тыш, гариза бирүченең таләпләре, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән.

5.2. Шикаять кәгазьдә яисә электрон формада язма рәвештә бирелә.

Шикаять почта аша, "Интернет" мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, Азнакай муниципаль районының рәсми сайтынан ([http:// aznakayevo.tatar.ru](http://aznakayevo.tatar.ru)), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең бердәм порталы (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятыне карау срогы-аны теркэгән көннән соң унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай заты тарафыннан документлар кабул итүдән баш тарткан очракта йә мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срок бозылуга шикаяты бирелгән очракта-аны теркэгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаяты тиеш карап торырга түбәндәге мәгълүмат:

1) хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында шикаяты белдерелә;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә мөрәжәгать итүченең - физик затның исеме, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап бирелергә тиешле почта адресы (булган очракта) ;

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

4) мөрәжәгать итүче хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

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

5.6. Шикаяты аңа муниципаль хезмэт күрсәтүне тапшырган кеше тарафыннан имзалана.

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

1) шикаяты канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алынмый торган акчаларны кире кайтару рәвешендәгә дә.;

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарталар.

Мөрәжәгать итүчегә әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүче теләгә буенча шикаятыне карау нәтижәләре турында мотивациялә җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятыне канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә, муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, Башкарма комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмэт күрсәтүне алу максатларында мөрәжәгать итүчегә кылырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаяты мөрәжәгать итүче җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятыне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаяты составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр гамәлдәге материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

(муниципаль берәмлекнең

жирле үзидарә органы исеме)

(алга таба – гариза бирүче)

(тулы исеме, оештыру-хокукый формасы, дәүләт теркәве турында
белешмәләр)

Муниципаль милекне арендага бирү килешүен өзү турында
ГАРИЗА

Муниципаль милекне арендау буенча гамәлдәге килешүне өзүгезне
сорыйм № ____ ел, _____ бәйлә рәвештә.

Юридик затлар өчен: ОГРН _____

ИНН _____

Гаризага түбәндәге отсканирован документлар теркәлә:

1) юридик зат вәкиленең шәхесен таныклаучы Документлар күчермәсе
(паспорт күчермәсе).

2) юридик затның оештыру документлары (устав, оештыру килешүе).

3) мөрәжәгать итүче вәкиле гариза белән мөрәжәгать иткән физик яисә
юридик зат вәкиленең хокукын (вәкаләтләрән) раслаучы документ күчермәсе
(ышаныч кәгазе, жылыш беркетмәсеннән өзәмтә).

4) гамәлдәге муниципаль милекне арендау килешмәсе күчермәсе. Запрос
буенча отсканирование документларның оригиналларын тапшырырга тиешмен.

(дата)

(имза)

(ФИО)

Татарстан Республикасы
муниципаль районы Жир һәм
мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы
рәисенә _____

Техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүмат: _____

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

Түбәндәге документларны теркәп барам:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша жибәрелгән адрес буенча: _____

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

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

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашып белешүдә катнашырга ризалык бирәм: _____.

(дата)

_____ (_____)

(имза)

(Ф.И.О.)

Кушымта
(белешмә өчен)

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

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	(85592) 7-47-41	aznpalataizo@mail.ru
Палата белгече	(85592) 7-63-30	aznpalataizo@mail.ru