

Кушымта  
Татарстан Республикасы  
Сарман муниципаль районы  
«Жәлил шәһәр тибындагы  
поселогы» МБ башкарма  
комитеты карарына  
22.07.2015 ел, № 9

## **Муниципаль милектә булган жир кишәрлеген гражданнарга бакча алып бару өчен милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) бакчачылык алып бару өчен гражданнарга муниципаль милектә булган жир кишәрлеген бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Сарман муниципаль районы «Жәлил ш.т. п.» муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтләр башкаручы – Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районы «Жәлил ш. т. п.» муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашуы: тжәлил п., Әхмәдиев ур., 26. Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 7.30 дан 16.30 га кадәр; шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял итү һәм ашау өчен тәнәфес вакыты эчке эш тәртибе белән билгеләнә.

Белешмә телефоны 31-097.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат - телекоммуникация челтәрәндә муниципаль районның рәсми сайтының адресы (алга таба – «Интернет» челтәре): (<http://www.sarmanovo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләрү өчен Башкарма комитет (Башкарма комитет) биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

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

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

4) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (палатада):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча белешмәләр башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла нигезендә:

30.11.1994 № 51-ФЗ Россия Федерациясе Граждан кодексы (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 05.12.1994, №32, 3301 ст.) (алга таба – Россия Федерациясе Дәүләт Советы);

29.12.2004 №188-ФЗ Россия Федерациясе Торак кодексы (РФ законнары жыйнагы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 14 статья) (алга таба – РФ ТК);

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

Россия Федерациясенә 29.12.2004 №190-ФЗ шәһәр төзелеш кодексы (алга таба – РФ ШрК) (РФ законнары жыйнагы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 статья);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 06.10.2003 ел, №131-ФЗ Федераль закон белән (алга таба – 131-ФЗ номерлы федераль закон) (РФ законнары жыйнагы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

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

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 28.07.2004 ел, № 45-ТРЗ Татарстан Республикасы законы белән (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004) (алга таба – ТР Законы №45-ТРЗ);

Татарстан Республикасы Жир кодексы белән 10.07.1998 №1736 (алга таба – ТР ЗК) (Татарстан Республикасы, №10-11, 22.01.2005);

Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районының «Жәлил ш. т. п.» муниципаль берәмлеге Уставының Сарман муниципаль районының «Жәлил ш. т. п.» муниципаль берәмлеге Советының 29.11.2012 №70 карары (алга таба – Устав) белән;

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган жибәргән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләргә, мәгълүматлар кертелгән документларда мәгълүматларга туры килмәгән хата (тасвирлама, мөһер, грамматик яки арифметик хата яисә шундый ук хата);

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

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандарт таләпләренең эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Хезмәтнең исеме	Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәк булган суммар вакыттан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.	
2.2. Хезмэт күрсәтүче орган исеме	Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районы «Жәлил ш. т. п.» муниципаль берәмлеге башкарма комитеты	Устав;
2.3. Хезмэт күрсәтү нәтижәләре	Башкарма комитетның жир кишәрлеге бирү турында карары. Аренда килешүе. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат	ЗК РФ
2.4. Хезмэт күрсәтү вакыты	Гаризаны теркәү вакытыннан 12 көннән <sup>1</sup> дә артык түгел, шул исәптән гариза бирүче сораган жир кишәрлеген (30 көн) арендага бирү турында гаризалар кабул итү вакытын һәм аукцион үткәрү турында белдерү вакытыннан алып (30 көн) вакытын кертмиçә.	
2.5. Хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (мөрәжәгать итүче исемнән вәкил гамәлдә булса); 4) территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлегенең расланган урнашу схемасы (әгәр жир кишәрлеге төзелергә тиеш булса һәм территорияне межанлаштыру проекты расланмаган булса, аның чикләрендә жир кишәрлеге төзү каралган)	
2.6. дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга: 1) Күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (анда күчәмсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында жәмәгать	

<sup>1</sup> Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәк булган суммар вакыттан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә

<p>муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документлар исемлеге һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы</p>	<p>мәгълүматлары булган) (бинага, төзелмәгә, корылмага хокуклар);  2) Күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында жәмәгать мәгълүматларын үз эченә алган) (жир кишәрлегенә хокуклар турында);  3) күчемсез милек объектының кадастр паспорты;  4) ЕГРЮЛдан белешмәләр йә Мисырдан белешмәләр;  Татарстан Республикасы муниципаль районы Башкарма комитетының (Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр жирлеге Башкарма комитетының жир кишәрлеге шәһәр торак пунктында урнашкан очракта) жир кишәрлегенә адрес бирү турында боерыгы</p>	
<p>2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның норматив хокукий актларда каралган очрактарда хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган структур бүлекчәләре Исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәтне килештерү кирәк түгел</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренә тулы исемлеге</p>	<p>1) дәрәс булмаган кеше тарафыннан документлар тапшыру;  2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;  3) документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөрле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыян булу;  4) документларны тиешле органга тапшырмау</p>	

<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган:</p> <p>Баш тарту нигезләре:</p> <p>Каралган пп.РФ ЗК 39.15 ст. 1 п. 1:</p> <p>1) жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында гаризага беркетелгән жир кишәрлегенә урнашу схемасы РФ ЖК 11.10 статьясының 16 пунктында күрсәтелгән нигезләмәләр буенча раслана алмый;</p> <p>2) РФ Жинаять кодексының 39.16 маддәсенең 1 - 13, 15 - 19, 22 һәм 23 пунктларында күрсәтелгән нигезләр буенча гариза бирүчегә төзелергә тиешле жир кишәрлеге бирелергә тиеш түгел;</p> <p>3) «күчемсез мөлкәтнең дәүләт кадастры турында» Федераль закон нигезендә чикләре төгәлләштерелергә тиешле жир кишәрлеге мөрәжәгать итүчегә РФ ЗК 39.16 статьясының 1 - 23 пунктларында күрсәтелгән нигезләр буенча бирелә алмый.</p> <p>РФ ЗК 36.16 статьясында каралган:</p> <p>1) жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән жир законнары нигезендә сатуларсыз жир кишәрлеге алу хокукына ия булмаган зат мөрәжәгать итте;</p> <p>2) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге даими (сроксыз) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлеккә мирас итеп алынган милек яки аренда хокукында бирелгән, жир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге хокукларга ия булган яки РФ Законының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә жир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән очрактардан тыш;</p> <p>3) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге, жир кишәрлеге гомуми файдаланудагы мөлкәткә кергән очракта, әлеге коммерциячел булмаган оешма эгъзасының гаризасы белән мөрәжәгать итү очрактарынан тыш, шәхси торак төзелеше максатыннан бакчачылык, бакчачылык, дача хужалыгы яки территорияне комплекслы үзләштерү өчен гражданнар тарафыннан булдырылган коммерциячел булмаган оешмага бирелде;</p> <p>4) күрсәтелгән жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада</p>	<p>пп.2 п.1 ст. 39.18 ЗК РФ</p>
--	---	---------------------------------

гражданнар яки юридик затлар карамагындагы бина, корылма, тәмамланмаган төзелеш объекты урнашкан, корылма (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылма) жир кишәрлегендә сервитут шартларында яисә жир кишәрлегендә РФ ЗК 39.36 статьясының 3 пунктында каралган объект урнашкан, һәм бу жир кишәрлегеннән файдалануга комачауламый йә жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлегә биналарның, корылмаларның, алардагы биналарның, бу төзелеп бетмәгән объектның милекчесе мөрәжәгать итте;

5) күрсәтелгән жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада, корылма (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылма) жир кишәрлегендә сервитут шартларында яисә жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлегә биналарның, корылмаларның, алардагы биналарның хокукына иясе мөрәжәгать иткән очрактардан тыш, дәүләт милкендә булган бина, корылма, тәмамланмаган төзелеш объекты урнашкан. төзелеп бетмәгән объектлар;

6) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге әйләнештән алынып яисә әйләнештә чикләнгән булып санала һәм аны бирү жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта рөхсәт ителми;

7) жир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге, гариза бирүче Жир кишәрлеген милеккә бирү турында гариза, даими (сроксыз) файдалану яки жир кишәрлеген арендага бирү турында гариза белән мөрәжәгать иткән очракта, жир кишәрлеген резервлау максатыннан жир кишәрлеген бирү турында карарның гамәлдә булу срогыннан артып киткән вакытка түләүсез файдалану өчен, дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен запасланган;

8) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, аңа карата башка зат белән төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән, жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән бина, корылма, андагы биналар, мондый жир кишәрлегендә урнашкан тәмамланмаган төзелеш объекты милекчесе яки мондый жир

кишәрлегенә хокук иясе мөрәжәгать иткән очрақлардан тыш;

9) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, аңа карата төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән, яисә жир кишәрлеге башка зат белән территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән, мондый жир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яки жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм мондый жир кишәрлеген бирү турында гариза белән билгеләнгән очрақлардан тыш йөзе борылды, әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле вәкил;

10) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегеннән төзелгән, аңа карата территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яки төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән һәм территорияне планлаштыру буенча расланган документлар нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яки жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән, жир кишәрлеген арендага бирү турында гариза белән зат мөрәжәгать иткән очрақта гына, аның белән территорияне комплекслы үзләштерү турында килешү яки төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән, әлеге затның әлеге объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тотта;

11) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткәрү турында хәбәр статьяның 19 пункты нигезендә урнаштырылган  
39.11 РФ ЗК;

12) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата РФ ЖК 39.11 статьясының 4 пунктындагы 6 пунктчасында каралган аукционны сату буенча гариза керде

яисә мондый жир кишәрлеге РФ ЗК 39.11 статьясының 4 пунктындагы 4 пунктчасы һәм вәкаләтле орган нигезендә төзелсә, аны арендау шартнамәсе төзү хокукына аукционда РФ ЗК 39.11 статьясының 8 пунктында каралган нигезләр буенча аукцион үткәрүдән баш тарту турында Карар кабул ителмәгән;

13) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе ЗК 39.18 статьясының 1 пунктчындагы 1 пунктчасы нигезендә индивидуаль торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык, дача хужалыгы алып бару яки крестьян (фермер) хужалыгы эшчәнлеге өчен жир кишәрлеге бирү турында хәбәр бастырып чыгарылды һәм урнаштырылды;

14) жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану, расланган территорияне планлаштыру проекты нигезендә, линия объекттын урнаштыру очрактарыннан тыш, жир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән мондый жир кишәрлегеннән файдалану максатларына туры килми;

15) сорала торган жир кишәрлеге Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә расланган, оборона һәм куркынычсызлык ихтияжлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтияжлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлекләре исемлегенә кертелмәгән, әгәр жир кишәрлеген статьяның 2 пунктчындагы 10 пунктчасы нигезендә бирү турында гариза бирелгән булса

39.10 РФ ЗК;

16) гражданнар тарафыннан булдырылган коммерцияле булмаган оешмага бакчачылык, бакча алып бару өчен жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә майданы федераль закон нигезендә билгеләнгән чик күләмнән артып китә;

17) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге расланган территориаль планлаштыру документлары һәм (яки) территорияне планлаштыру документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яки жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтсез зат мөрәжәгать итте;

18) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы нигезендә бина,



	<p>корылма урнаштыру өчен һәм жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән элге бинаны, корылмаларны төзүгә вәкаләтсез зат мөрәжәгать итте;</p> <p>19) белдерелгән хокук рәвешендә жир кишәрлеге бирү рөхсәт ителми;</p> <p>20) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән куллану төре билгеләнмәгән;</p> <p>21) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге билгеле бер категориягә керми;</p> <p>22) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата гамәлдә булу срогы чыкмаган аны бирүне алдан килештерү турында Карар кабул ителде һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән бу карарда күрсәтелмәгән бүтән зат мөрәжәгать итте;</p> <p>23) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт һәм муниципаль ихтыяжлар өчен алыначак һәм гаризада күрсәтелгән максат мондый жир кишәрлеге алу максатларына туры килми, мондый жир кишәрлегеннән авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиеш булган күпфатирлы йортны тану белән бәйлә рәвештә дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләреннән тыш;</p> <p>24) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге чикләре «күчемсез мөлкәтнең дәүләт кадастры турында» Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиеш;</p> <p>25) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә майданы жир кишәрлегенә урнашу схемасында, территорияне межанлау проектында яисә урман кишәрлекләренә урнашуы, Чикләре, майданы һәм башка санлы һәм сыйфатлы характеристикалары турындагы проект документларында күрсәтелгән майданнан артып китә, алар нигезендә мондый жир участогы ун проценттан артыграк.</p>	
<p>2.10. Дәүләт пошлинасын алу тәртибе, күләме һәм нигезләре яки</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез рәвештә күрсәтелә</p>	

<p>муниципаль хезмэт күрсәтү өчен түләнә торган башка түләүләр</p>		
<p>2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратны Максималь көтү срогы</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт күрсәтүгә гариза бирү-15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Гарызнамәченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы үтенечен теркәү срогы</p>	<p>Гариза кабул ителгәннән соң бер көн эчендә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә таләпләр</p>	<p>Кәгаздә гариза Башкарма комитетка тапшырыла. Кабул итү урыны сорау алу өчен өстәл һәм урындыклар, запрос тутыру үрнәкләре һәм хезмэт алу өчен кирәкле документлар исемлеге белән жиһазландырылган</p>	

<p>2.15.Муниципаль хезмэт күрсәтүләрден файдалану һәм сыйфат күрсәткечләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүләрден файдалану мөмкинлеге күрсәткечләре булып тора:</p> <p>жәмәгать транспортының уңайлы зонасында урнашу;</p> <p>кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>«Интернет» челтәрендә мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмэт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар; муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмэт күрсәткәндә (алга таба – КФҮ) консультация, документлар кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра</p>	
<p>2.16.Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада бирү турында гариза бирү каралган очракта гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http:// www.gosuslugi.ru/</a>)</p>	

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре**

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

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

- 1) гариза бирүченең консультациясе;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар Формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) шартнамә төзү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенә блок-схемасы 2 нче кушымтада тәкъдим ителгән.

#### **3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү**

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

Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документ составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка сораулары буенча консультацияләр.

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

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат аша яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә Башкарма комитетка документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү турында гариза Башкарма комитетка электрон почта аша яки Интернет аша жибәрелә.

Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итүне алып бара: мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (Ышаныч Кәгазе Буенча гамәлдә булган очракта);

элегә регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, Документлар җыештыручылар, язулар, төгәлләштерелгән сүзләр һәм башка төзәтмәләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече махсус журналда гариза кабул итә һәм теркәлә;

гарызнамәчегә тапшырылган документлар исемлегенә күчермәсен тапшыру, керүче номер, муниципаль хезмәт күрсәтүне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән тапшыру.

Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерүгә гариза җибәрү.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече, документларны кабул итүче гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Элегә пунктта билгеләнгән процедуралар 15 минут эчендә гариза һәм документлар кабул ителә;

гариза кабул ителгәннән соң бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерүгә җибәрелгән яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, жир кишәрлеген арендау Килешмәсен төзү хокукын сату буенча аукцион үткәрү яки, жир кишәрлегенә урнашу урынын, аның мәйданын күрсәтеп, муниципаль берәмлек башлыгы билгеләнгән периодик басмада рөхсәт ителгән элегә жир кишәрлеген арендага бирү турында гаризалар кабул итү турындагы хәбәрне бастырып чыгару турында Карар кабул итә, шулай ук күрсәтелгән гаризаларны "Интернет" челтәрендә муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында (муниципаль берәмлекнең рәсми сайты булган очракта) кабул итү турында хәбәр урнаштырырга, башкаручыны билгели һәм Башкарма комитетка гариза җибәрә.

Элегә пунктта билгеләнгән Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: башкаручыга бирелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар Формалаштыру һәм җибәрү;

3.4.1. Башкарма комитет белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запрос җибәрә:

1) Күчәтсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өзәтә (күчәтсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында

жәмәгать мәғлүматларын үз эченә алган) (бина, төзелеш, корылма хокуклары турында);

2) Күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында жәмәгать мәғлүматларын үз эченә алган) (жир кишәрлегенә хокуклар турында);

3) күчемсез милек объектының кадастр паспорты;

4) ЕГРЮЛдан белешмәләр йә Мисырдан белешмәләр;

5) Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитетының (Татарстан Республикасы муниципаль районы авыл жирлегә Башкарма комитетының жир кишәрлегә авыл жирлегендә урнашкан очракта) жир кишәрлегенә адрес бирү турында күрсәтмәсе.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрослар нигезендә мәғлүмат белән тәмин итүче белгеч (ов) сорала торган документларны (мәғлүматны) тапшыра яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәғлүмат булмау турында хәбәрләр (алга таба – баш тарту турында хәбәр) жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәғлүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара запроска жавап эзерләүнең һәм жибәрүнең бүтән сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жибәрелгән документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

### 3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.4.1. Аукцион үткәрү турында Карар кабул ителгән һәм катнашуга бердән артык гариза кәргән очракта, соңгысы билгеләнгән тәртиптә үткәрелә.

3.4.2. Башкарма комитет белгече алынган документлар (аукцион нәтижәләре, соңгысын үткәргәндә)нигезендә:

жир кишәрлеген милеккә (арендага) бирү яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

жир кишәрлегә бирү турында карар проектын (алга таба – документ) яки баш тарту турында хат эзерли;

эзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашыра;

документ проектын яисә Башкарма комитет житәкчесенә (ул Вәкаләтле затка)

имзадан баш тарту турында хат жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар сорауларга җаваплар килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле затка) имза салуга юнәлдерелгән проектлар.

3.4.3. Башкарма комитет җитәкчесе кире кагу турындагы документка кул куя һәм Башкарма комитетка теркәү өчен жиберә.

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

Процедура нәтижәсе: имзаланган документ яки теркәлү хаты.

3.4.4. Башкарма Комитет Белгече:

документны яки кире кагу хатын яздыра.

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе турында гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып хәбәр итә, рәсмиләштерелгән документ яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат тапшыру датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан документка кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

3.5. Шартнамә төзү һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү

3.5.1. Башкарма комитет белгече кәргән документ нигезендә: сату-алу (аренда) килешүе (алга таба – килешү) проектын эзерли

яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын; эзерләнгән документ проектын килештерә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүчегә карар бирелгәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган документ проектын.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе документка кул куя һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре бүлегенә (алга таба – бүлеккә) жиберә.

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

Процедуралар нәтижәсе: имзаланган контракт яки кире кагу хаты.

3.5.3. Бүлек Белгече:

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе турында гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып хәбәр итә, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасын һәм вакытын хәбәр итә;

килешү теркәлү журналында теркәлә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Башкарма комитет җитәкчесе

тарафыннан документка кул куелган көнне гамэлгә ашырыла.

Процедура нәтижэләре: мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү.

3.5.4. Бүлек белгече гариза бирүчегә бирә яки почта аша муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат жибәрә.

Гариза бирүчегә кул куеп килешү төзегәннән соң ике нөсхә имзаланган һәм килешенгән килешүне гариза бирүчегә тапшыра, берсе палатада саклауга калдыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура түбәндәгечә гамэлгә ашырыла: мөрәжәгать итүченең шәхси килүе очрагында - 15 минут эчендә;

әлеге Регламентның 3.6.2 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә почта аша хат белән җавап жибәрелгән очракта.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән килешү яки почта аша баш тарту хаты.

### 3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Гарызнамәче муниципаль хезмәт күрсәтүне алу өчен КФҮЛӘРГӘ мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮнең билгеләнгән тәртиптә расланган Эш регламенты нигезендә гамэлгә ашырыла.

3.6.3. Муниципаль хезмәтләр алуга кфүдән документлар кәргәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамэлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮгә жибәрелә.

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

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

техник хата барлыгын күрсәтүче юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки КФҮ аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымталар белән гаризаны теркәп, аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет белгеченә карап тикшерүгә жибәрелгән.

3.7.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5



пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) техник хата булган документның оригиналын кулга төшереп, шәхсэн үзә төзәтелгән документны гариза бирүчегә (аның вәкиленән) техник хата булган документны тартып алып бирә яки мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) жиберә почта) Башкарма комитетка техник хата булган оригиналь документны тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат.

Бу пунктчада урнаштырылган Процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә нинди кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне үткәрүне, жирле үзидарә органының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе-проектларны күрү;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны тикшереп тору;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрне контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контроль Башкарма комитет рәисе, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы башкарма комитет рәисе, шулай ук Башкарма комитет белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары

нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәү өчен жаваплы.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә жаваплылыкка тартыла.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрәс мәгълүмат алу аша башкарыла.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә, Башкарма комитетка яки муниципаль берәмлек советына катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләре (гамәл кылмаулары) судка кадәр тәртибендә шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Сарман муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Сарман муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедән;

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

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Сарман муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән

хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаять кәгазьдә язма формада яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" челтәрен, Сарман муниципаль районының рәсми сайты кулланып җибәрелә ала (<http://www.sarmanovo.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау вакыты-теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затының гарызнамәчедән документлар кабул итүдән яки хаталар җибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять биргән очракта - ул теркәлгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче орган исеме, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты, яки муниципаль хезмәткәр, карарлары һәм гамәлләре (гамәлләре) зарлана торган гамәлләр;

2) мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүматлар - физик затның фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы - булган очракта), яисә мөрәжәгать итүченең исеме, юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

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

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән шартларны раслаучы документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны муниципаль хезмәт күрсәтүче тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән карарлар, хаталар һәм хаталар, гарызнамәчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, шулай ук башка төрләрдә түләтелгән акчаларны кире кайтару рәвешендә шикаятьне канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яисә аны карау нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта шикаятьләрне карау вәкаләтләре булган вазыйфаи зат кичекмәстән булган материалларны прокуратура органнарына җибәрә.

В \_

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

от \_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН)

(

(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи)

### Заявление

о предоставлении земельного участка в собственность (аренду) для ведения садоводства

Прошу Вас предоставить земельный участок в собственность (аренду) для ведения садоводства.

Земельный участок площадью \_ кв.м., кадастровый номер \_:\_\_\_\_, с видом разрешенного использования\_, из категории земель\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_ муниципальный район (городской округ), населенный пункт\_ ул.\_д.\_.

К заявлению прилагаются следующие документы (сканкопии):

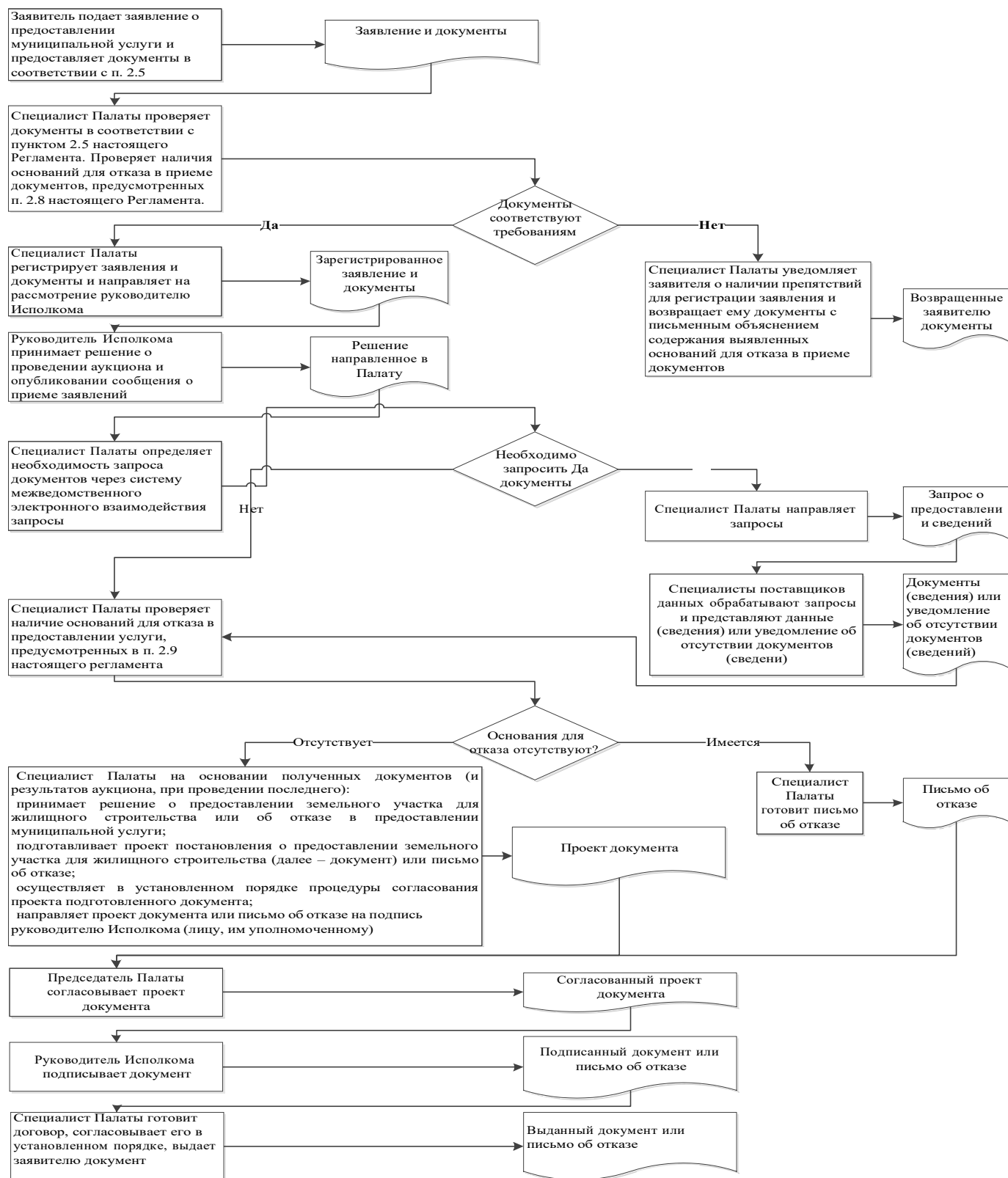
- 1) Копия документа, удостоверяющего личность;
- 2) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);
- 3) Утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом плане территорий (если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

*Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.*

*Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (сканкопии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской*



Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги



Председателю  
Исполкома МО «п.г.т.Джалиль»  
\_муниципального района  
Республики Татарстан  
От: \_

**Заявление  
об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

---

(наименование услуги)

Записано: \_

---

Правильные сведения: \_

---

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: \_;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: \_.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.





**Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения,**

Исполком МО «п.г.т.Джалиль» Сармановского муниципального района

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель исполкома	31-099	POSSOVETD@mail.ru
Специалист Исполкома	60-135	POSSOVETD@mail.ru

Совет МО «п.г.т.Джалиль» Сармановского муниципального района

Должность	Телефон	Электронный адрес
Глава	60-220	POSSOVETD@mail.ru