



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 июль 2015 ел

КАРАР

№ 4349

Муниципаль милектәге жир
участогын жир участогында
урнашкан биналар, корылмалар
милекчеләренә милеккә яки
арендага бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ
регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы, 39.6 статьясындагы 2 пунктының 9 пунктчасы, ст. 39.20 статьясы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Уставы, Башкарма комитетның «Муниципаль һәм дәүләт хезмәтләре исемлеген раслау турында» 2013 елның 9 апрелдәге 2393 номерлы карары, Башкарма комитетның 2011 елның 30 мартындагы 1576 номерлы карары белән расланган Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртібе турында нигезләмә нигезендә

КАРАР БИРӘМ:

1. Муниципаль милектәге жир участогын жир участогында урнашкан биналар, корылмалар милекчеләренә милеккә яки арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (алга таба – административ регламент) кушымтада каралганча расларга.

2. Башкарма комитетның жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе башлыгы Л.М. Кудряшовага административ регламентны «Интернет» челтәрендә тиешле мәгълүмати системаларда һәм Яр Чаллы шәһәренең рәсми сайтында урнаштыру өчен «Мәгълүмати технологияләр үзәге» МАУга жибәрергә.

3. Башкарма комитетның «Муниципаль милектәге жир участогын жир участогында урнашкан биналар, корылмалар милекчеләренә түләү нигезендә милеккә яки арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2013 елның 12 августындагы 4787 номерлы һәм «Муниципаль милектәге жир участогын жир участогында урнашкан биналар, корылмалар милекчеләренә милеккә яки арендага

бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2013 елның 27 сентябрәндәге 5868 номерлы карарлары үз көчен югалткан дип танырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет Житәкчесенә беренче урынбасары Р.Ә. Абдуллинга йөкләргә.

Башкарма комитет
Житәкчесе



Н.Г. Мәһдиев

Башкарма комитетның
2015 елның 31 июлендәге
4349 номерлы карарына
кушымта

Муниципаль милектәге жир участогын жир участогында урнашкан биналар, корылмалар милекчеләренә милеккә яки арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге жир участогын жир участогында урнашкан биналар, корылмалар милекчеләренә милеккә яки арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендәге муниципаль милектәге жир участокларына һәм биналар, корылмалар урнашкан дәүләт милке чикләнмәгән жир участокларына кагыла.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче) (1 нче кушымта).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Башкарма комитет).

Муниципаль хезмәтне башкаручы – Башкарма комитетның жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе (алга таба – ЖММИ).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, Хәсән Туфан проспекты, 23 йорт.

ЖММИнең урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, Хәсән Туфан проспекты, 23 йорт, 233 кабинет.

Башкарма комитетның эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Төшке аш вакыты: 12.00 дән 13.00 сәгатькә кадәр.

ЖММИ белешмә телефоны: (8552) 30-55-54.

Керү шәхесне раслаучы документ буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге рәсми сайтының адресы (<http://www.nabchelny.ru>).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча Башкарма комитет (ЖММИ) бүлмәләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) «Интернет» челтәрендә Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге рәсми сайтында

(<https://www.nabchelny.ru/>);

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

4) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (ЖММИ):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсэн яки телефон аша 30-59-12;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша: uzioip@yandex.ru.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенә рәсми сайтында ЖММИ белгече тарафыннан һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

1) Россия Федерациясенә 1994 елның 30 ноябрәндәге 51-ФЗ номерлы Граждан кодексы (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 08.12.1994, № 32, ст. 3301 (алга таба – РФ ГК);

2) Россия Федерациясенә 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы Жир кодексы (алга таба – РФ Жир кодексы) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

3) «Россия Федерациясендә Жир кодексын гамәлгә кертү турында» 2001 елның 25 октябрәндәге 137-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба -137-ФЗ Федераль закон);

4) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 02.08.2010, № 31, ст. 4179) (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

5) «Дәүләт күчәмсез милек кадастры турында» 2007 елның 24 июлендәге 221-ФЗ номерлы федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 30.07.2007, №31, ст. 4017) (алга таба - 221-ФЗ номерлы Федераль закон);

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

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

8) Россия Федерациясе Икътисадый үсеш министрлыгының «Гариза бирүченә жир участогын сатулар үткәрмичә алуға хокукын раслаучы документлар исемлеген раслау турында» 2015 елның 12 гыйнварындагы 1 номерлы Приказы (Рәсми хокукый мәгълүмат порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015) (алга таба – 1 номерлы Приказ);

9) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенә Вәкиллеке органының 2005 елның 8 декабрәндәге 6/5 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба – шәһәр Уставы);

10) Башкарма комитетның «Муниципаль һәм дәүләт хезмәтләре исемлеген раслау

турында» 2013 елның 9 апрелдәге 2393 номерлы законы (алга таба –2393 номерлы закон);

11) Башкарма комитет Житәкчесенә 2008 елның 17 ноябрдәге 1259 номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе турында нигезләмә (алга таба – ЖММИ турында нигезләмә);

12) Башкарма комитет Житәкчесенә 2014 елның 11 мартындагы 147-р номерлы боерыгы белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының эш регламенты (алга таба – Башкарма комитетның Эш регламенты);

13) Башкарма комитетның 2007 елның 16 июлдәге 754 номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр файдаланыла:

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның бу мәгълүматларны кертүгә нигез булган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата).

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) ул муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос (2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 пункты). Гариза әлеге Регламентка 3 нче кушымтада каралганча стандарт бланкта тутырыла.

2. 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка карата таләпләрнең эчтәлегә	Муниципаль хезмәтне яисә таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Муниципаль милектәге жир участогын жир участогында урнашкан биналар, корылмалар милекчеләренә милеккә яки арендага бирү	Башкарма комитетның 4393 номерлы карары РФ ЖК 39.3 ст. 2 п. 6 пунктчасы РФ ЖК 39.6 ст. 2 п. 9 пунктчасы РФ ЖК 39.20 ст.
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органының исеме	Жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе исемнән Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты	шәһәр Уставының 41 ст.
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Жир участогын сату-алу шартнамәсе яки арендау шартнамәсе, жир участогын кабул итү-тапшыру акты Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	РФ ЖК 39.1 ст. 1 п. 2,3 пунктчалары РФ ЖК 39.17 ст. 5 п.
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы	Гариза кәргән вакыттан башлап 30 көннән артык түгел	РФ ЖК 39.17 ст.5 п.
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торган хезмәтләрне күрсәтү өчен, закон яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	1) гариза (1 нче кушымта); 2) физик зат булган гариза бирүченең яисә гариза бирүче вәкиленең яки юридик затның шәхесен таныклаучы документ күчәрмәсе; 3) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ, гариза белән гариза бирүченең вәкиле мөрәжәгать иткән очракта; 4) жир участогы ир белән хатынның берсе тарафыннан сатып алынса икенчесенең жир участогын милеккә алуға ризалыгы; 5) гариза бирүченең бинага, корылмага яки бинага хокукын раслаучы (билгеләүче) документ, әгәр мондый бинага, корылмага яки бинага хокук ЕГРПта теркәлмәгән булса; 6) гариза бирүченең соралган жир участогына хокукын раслаучы (билгеләүче) документ, әгәр мондый жир участогына хокук ЕГРПта теркәлмәгән булса;	РФ ЖК 39.17 ст.2 п. РФ ЖК 39.15 ст.2 п. 1. 4-6 пунктчалары 1 номерлы Приказның 6, 32 пунктлары

	<p>7) гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) аларның кадастр (шартлы, инвентарь) номерларын һәм адреслы ориентирларын күрсәтеп, сорала торган жир участогында урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеген үз эченә алган хәбәр;</p> <p>8) гариза бирүче чит ил юридик заты булган очракта, юридик затны чит ил законнары нигезендә дәүләт теркәвенә алу турындагы документларның рус теленә расланган тәржемәсе.</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге</p>	<p>1) Сорала торган жир участогының кадастр паспорты яки сорала торган жир участогы турында кадастр өземтәсе;</p> <p>2) сорала торган жир участогында урнашкан бинаның, корылманың кадастр паспорты (жир участогы милеккә бирелгән очракта);</p> <p>3) бинаның кадастр паспорты, сорала торган жир участогында урнашкан бина милекчесе мөрәжәгать иткән очракта (жир участогы милеккә бирелгән очракта);</p> <p>4) сатып алына торган жир участогына һәм анда урнашкан күчәмсез милек объектларына хокуклар турында ЕГРПтан өземтә яисә ЕГРПта соратып алына торган мәгълүматларның булмавы турында хәбәр;</p> <p>5) гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә;</p> <p>6) гариза бирче шәхси эшмәкәр турында Бердәм дәүләт шәхси эшмәкәрләр реестрыннан (ЕГРИП) өземтә (жир участогы милеккә бирелгән очракта);</p>	<p>210-ФЗ номерлы Федераль законның 7.1 ст.</p> <p>221-ФЗ номерлы Федераль законның 1 ст.</p> <p>1 номерлы Приказның 6, 32 пунктлары</p>

<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очрактарда, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен килештерү таләп ителә һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт органнарының, жирле үзидарә органнарының һәм аларның структур бүлекчәләренә исемлегә</p>	<p>1) Башкарма комитетның жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләрдә идарәсе; 2) Башкарма комитетның архитектура, шәһәр төзелешен һәм торақны үстерү идарәсе; 3) Башкарма комитетның хокук идарәсе; 4) Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсе.</p>	<p>Эш регламентының 3 өлеше 5 бүлегә</p>
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләренә тулы исемлегә</p>	<p>1) документлар тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылу; 2) тапшырылган документлар регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәү; 3) документларның тиешле органга бирелмәве.</p>	<p>РФ ЖК 39.16 ст.</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләренә тулы исемлегә</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләрдә каралмаган. Баш тарту өчен нигезләрдә: 1) жир участогы бирү турындагы гариза белән жир законнары нигезендә жир участогын сатулар үткәрмичә алу хокукына ия булмаган зат мөрәжәгать иткән; 2) гаризада күрсәтелгән жир участогы даими (сроксыз) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мираска ия булу яки аренда хокукында бирелгән, жир участогы бирү турында гариза белән әлегә хокукларга ия булучы мөрәжәгать иткән яки жир участогы бирү турында гариза РФ Жир кодексның 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10пунктчасы нигезендә бирелгән очрактардан тыш; 3) жир участогы бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир участогы бакчачылык, яшелчәчелек, дача хужалыгы алып бару яки индивидуаль торақ төзелеше максатында</p>	<p>РФ Жир кодексның 39.16 ст.</p>

территорияне комплекслы үзләштерү өчен гражданнар тарафыннан төзелгән оешмага бирелгән, гариза белән әлеге коммерцияле булмаган оешма эгъзасы яисә, жир участогы гомуми файдаланудагы мөлкәткә караса, әлеге коммерцияле булмаган оешма мөрәжәгать итү очраklarыннан тыш;

4) жир участогы бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир участогында гражданнарға яисә юридик затларға караган бина, корылма, тәмамланмаган төзелеш объекты урнашкан, корылма (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылма) сервитут, гавами сервитут нигезендә урнашкан яки жир участогында Россия Федерациясе Жир кодексының 39.36 статьясындагы 3 пункты белән каралган объектлар урнашкан һәм ул жир участогыннан рөхсәт ителгән файдалануга комачауламый яисә яисә жир участогы бирү турында гариза белән әлеге бина, корылма, алардагы бинаның милекчесе мөрәжәгать иткән очраklarдан тыш;

5) жир участогы бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир участогында дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, тәмамланмаган төзелеш объекты урнашкан, корылма (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылма) жир участогында сервитут, гавами сервитут нигезендә урнашкан яки жир участогы бирү турында гариза белән әлеге биналар, корылмалар, алардагы бүлмәләр, әлеге тәмамланмаган төзелеш объектының хужасы мөрәжәгать иткән очраklarдан тыш;

6) жир участогы бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир участогы әйләнештән алынган яисә әйләнештә чикләнгән булып тора һәм аны бирү жир участогы бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокук буенча рөхсәт ителми;

7) жир участогы бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир участогы дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган жир булып тора;

8) жир участогы бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир участогы аңа карата башка зат белән төзелә торган территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән территория

чикләрәндә урнашкан, жир участогы бирү турында гариза белән шул жир участогында урнашкан бина, корылмалар, алардагы бүлмәләренң, тәмамланмаган төзелеш объектынң милекчесе яки жир участогынң хужасы мөрәжәгать иткән очрактардан тыш;

9) жир участогыннан рөхсәт ителгән файдалану мондый жир участогыннан жир участогы бирү турында гаризада күрсәтелгән файдалану максатларына туры килми, линия объектын территорияне планлаштыруның расланган проекты нигезендә урнаштыру очрактарыннан тыш;

10) сорала торган жир участогы Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган оборона һәм куркынычсызлык ихтияжлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтияжлар өчен вакытлыча кулланылмый торган жир участоклары исемлегенә кертелмәгән, Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктынң 10 пунктчасы нигезендә гариза бирелгән очракта;

11) жир участогы бирү турында гаризада күрсәтелгән жир участогы территориаль планлаштыруның расланган документлары һәм (яки) территорияне планлаштыру буенча документлар нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яки жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир участогы бирү турында гариза белән әлеге объектлар төзүгә вәкаләтле булмаган зат мөрәжәгать иткән;

12) гаризада күрсәтелгән жир участогы Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектынң дәүләт программасы нигезендә бина, корылмалар урнаштыру өчен билгеләнгән һәм әлеге биналар, корылмалар төзүгә вәкаләтле зат гариза белән мөрәжәгать иткән;

13) жир участогын әйтелгән хокук төрендә бирү рөхсәт ителми;

14) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән жир участогына карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәгән;

	<p>15) гаризада күрсәтелгән жир участогы жирләрнең билгеле бер категориясенә кертелмәгән;</p> <p>16) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән жир участогына карата аны алдан килешенү буенча бирү турында карар кабул ителгән, аның гамәлдә булу вакыты чыкмаган һәм гариза белән бу карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәжәгать иткән;</p> <p>17) жир участогы бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир участогы дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынган һәм гаризада күрсәтелгән жир участогын бирү максаты мондый жир участогын тартып алу максатларына туры килми, мондый жир участогында урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир участокларыннан тыш;</p> <p>18) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән жир участогының чикләренә «Дәүләт күчемсез милек кадастры турында» Федераль закон нигезендә төгәллек кертелелергә тиеш;</p> <p>19) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән жир участогының майданы алар нигезендә мондый жир участогы төзелгән жир участогының урнашу схемасы, территорияне межалау проекты яисә урман участокларының урнашу урыны, чикләре, майданы һәм башка санлы һәм сыйфат характеристикалары турында проект документларында күрсәтелгән майданыннан ун проценттан артып китә.</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәتلәр күрсәтү таләп ителми</p>	

<p>мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезе, андый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы</p>	<p>Чират булганда, муниципаль хезмәттән файдалануга гариза бирү – 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел</p>	
<p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросын теркәү срогы, шул исәптән электрон рәвештә</p>	<p>Гариза кергән вакыттан башлап бер көн эчендә.</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне кабул итү, аларның көтеп тору урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенә инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәэмин итүгә, андый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга таләпләр</p>	<p>Бина гариза язу өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткелләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән үзара</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булу күрсәткелләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортыннан һәркем файдалана алырлык зонада урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү гамәлгә ашырыла торган бүлмәләр</p>	

<p>хезмәттәшлек итүләре саны һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмәт күрсәтүне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең ерак эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрне файдаланып</p>	<p>булу; мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайтында (http://www.nabchelny.ru), Татарстан Республикасы Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (http://uslugi.tatar.ru) муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга башка затлар белән бертигез хезмәт күрсәтүгә комачаулый торган каршылыкларны узарга ярдәм итү. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана: документлар кабул иткәндә һәм гариза бирүчеләргә документлар биргәндә чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозулар; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең эш итүләренә (эш итмәвенә) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр. Муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәктә (алга таба – КФҮ), КФҮнең ерак эш урыннарында күрсәтелгәндә, консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ хезмәткәре гамәлгә ашыра.</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәттән электрон рәвештә файдалану тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү аша яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Әгәр законда муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон рәвештә бирү каралган булса, ул очракта гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru) яки Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (http://www.gosuslugi.ru) аша бирелә.</p>	

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) белдерү кәгазен кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара запросларны формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға жибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү һәм гариза бирүчегә бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы регламентка 2 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүче яки аның тарафыннан вәкаләтләнгән зат муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша ЖММИгә мөрәжәгать итә.

ЖММИ белгече гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәттән файдалану өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча һәм кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсэн яисә вәкаләтле зат аша Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Башкарма комитетка электрон почта яки Интернет – кабул итү бүлмәсе аша жибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече гамәлгә ашыра:

1) гариза бирүченең шәхесен ачыклауны;

2) гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышаныч язуы буенча эш иткәндә);

3) регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерүне;

4) тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документларның күчермәләре тиешенчә рәсмиләштерелүне, документларда бозып төзәтүләр, өстәп язучылар, сызган сүзләр булмауны) тикшерүне.

Кимчелекләр булмаган очракта, эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече гамәлгә ашыра:

-гаризаны һәм теркәлгән документларны кабул итүне һәм махсус журналда теркәүне;

-гариза бирүчегә документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтнең датасы һәм башкару вакыты турында тамга белән тапшырылган документлар исемлегенең күчермәсен бирүне;

-теркәлгән гаризаны һәм документларны карап тикшерү өчен Башкарма комитет

Житәкчесенә жибәрүне.

Регламентның 2.8 пункты нигезендә документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә гаризалар кабул итүче белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, гариза бирүчегә гаризаны документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны кабул итү – 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү – гариза кергән вакыттан башлап бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм карап тикшерү өчен Башкарма комитет Житәкчесенә жибәрелгән гариза яисә кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.2. Башкарма комитет Житәкчесе гариза кергән көнне гаризаны һәм документларны карап тикшерә һәм Башкарма комитет Житәкчесенә беренче урынбасарына жибәрә.

3.3.3. Башкарма комитет Житәкчесенә беренче урынбасары гаризаны һәм документларны карап тикшерә һәм аларны ЖММИ башлыгына жибәрә.

3.3.2. һәм 3.3.3. пунктларында билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән вакыттан башлап ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: ЖММИ башлыгына жибәрелгән гариза һәм документлар.

3.3.4. ЖММИ башлыгы гаризаны һәм документларны карап тикшерә һәм аларны ЖММИнең жир ресурслары белән идарә итү бүлегенә башлыгына (алга таба- ЖММИнең бүлек башлыгы) жибәрә.

Процедураның нәтижәсе: ЖММИнең бүлек башлыгына жибәрелгән гариза һәм документлар.

3.3.5. ЖММИнең бүлек башлыгы гаризаны һәм документларны карап тикшерә һәм аларны ЖММИ жир ресурслары белән идарә итү бүлегенә белгеченә жибәрә (алга таба – ЖММИнең бүлек белгече).

3.3.4. һәм 3.3.5. пунктларында билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән вакыттан башлап ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: ЖММИ бүлегенә белгеченә жибәрелгән гариза һәм документлар.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. ЖММИнең бүлек белгече гамәлгә ашыра:

1) норматив-хокукый базаны исәпкә алып, гариза һәм документларны карап тикшерә;

2) ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә регламентның 2.5 пунктында каралган документларны (мәгълүматларны) тапшыру турында запрослар формалаштыра һәм жибәрә. Документлар (мәгълүматлар) исемлеге хезмәттән файдаланучыларның категориясенә бәйле регламентның 2.6. пункты нигезендә билгеләнә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән вакыттан башлап өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: электрон рәвештә жибәрелгән ведомствоара запрослар.

3.4.2. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләрнең белгечләре, ведомствоара электрон

хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрослар нигезендә, сорала торган документларны (мәгълүматларны) бирәләр.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында ведомствоара запроска җавап эзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары билгеләнмәгән очракта, документлар (мәгълүматлар) бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән башлап биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: ЖММИ белгеченә җибәрелгән документлар (мәгълүмат) яисә баш тарту турында белдерү кәгазе.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү һәм бирү.

3.5.1. ЖММИнең бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән документлар (мәгълүматлар) нигезендә:

1) әлеге Регламентның 2.9 пункты белән каралган нигезләр буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат эзерли;

жир участогын сату-алу шартнамәсе яки арендау шартнамәсе проектын (алга таба – шартнамә проектын) эзерли.

2) шартнамә проектын яки баш тарту турында хатны килештерү өчен ЖММИ бүлек башлыгына җибәрә.

Срок – 3 көн.

Процедураларның нәтижәсе: килештерү өчен ЖММИ нең бүлек башлыгына җибәрелгән шартнамә проектын яки баш тарту турында хат.

3.5.2. ЖММИнең бүлек башлыгы муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат яки шартнамә проектын карап тикшерә, килештерә һәм ЖММИ башлыгына җибәрә.

Срок – 1 көн.

Процедураның нәтижәсе: килештерү өчен ЖММИ башлыгына җибәрелгән шартнамә проектын яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат.

3.5.3. ЖММИ башлыгы муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат яки карар проектын карап тикшерә һәм

1) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хатны имзалай һәм эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә җибәрә;

2) шартнамә проектын Башкарма комитетның архитектура, шәһәр төзелешен һәм торакны үстерү идарәсенә (алга таба – АШТҺТҮИ) килештерү өчен җибәрә.

Срок – 1 көн.

Процедураның нәтижәсе:

1) теркәү өчен эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә җибәрелгән баш тарту турында хат;

2) килештерелгән һәм килештерү өчен АШТҺТҮИгә җибәрелгән шартнамә проектын.

3.5.4. Эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хатны терки һәм аны гариза бирүчегә җибәрә.

Срок – 1 көн.

Процедураның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында теркәлгән гариза бирүчегә җибәрелгән хат.

3.5.5. АШТҺТҮИ шартнамә проектын карап тикшерә, килештерә һәм аны килештерү өчен Башкарма комитетның Хокук идарәсенә җибәрә яисә шартнамә

проектындагы кимчелекләргә карата күрсәтмәләр эзерли һәм аларны төзәтү өчен ЖММИ бүлеге белгеченә жиһәрә.

Срок – 3 көн

Процедураның нәтижәсе: килештерелгән, килештерү өчен Башкарма комитетның Хокук идарәсенә жиһәрелгән шартнамә проекты яисә шартнамә проектындагы кимчелекләргә карата төзәтү өчен ЖММИ бүлеге белгеченә жиһәрелгән күрсәтмәләр.

3.5.6. АШТҺТҮИгә шартнамә проектына карата кимчелекләр жиһәрелгән очракта ЖММИ бүлеге белгече әлеге кимчелекләрне төзәтә һәм аны кабат АШТҺТҮИгә килештерүгә жиһәрә.

Срок – 1 көн.

Процедураның нәтижәсе: төзәтелгән һәм АШТҺТҮИгә килештерүгә жиһәрелгән шартнамә проекты.

3.5.7. АШТҺТҮИ төзәтелгән шаринамә проектын карап тикшерә, килештерә һәм аны килештерү өчен Хокук идарәсенә жиһәрә.

3.5.8. Хокук идарәсе шартнамә проектын карап тикшерә, килештерә һәм аны ЖММИ башлығына жиһәрә.

Тапшырылган документлар норматив хокукый актларга туры килмәгән очракта, Хокук идарәсе карар проектындагы кимчелекләргә карата күрсәтмәләр эзерли һәм аны кимчелекләрне төзәтү өчен ЖММИнең бүлек белгеченә жиһәрә.

Срок – 4 көн.

Процедураның нәтижәсе: килештерелгән, ЖММИ башлығына жиһәрелгән шартнамә проекты яисә ЖММИнең бүлек белгеченә жиһәрелгән карар проектына кимчелекләр.

3.5.9. Хокук идарәсе тарафыннан шартнамә проектына карата кимчелекләр жиһәрелгән очракта ЖММИнең бүлек белгече әлеге кимчелекләрне төзәтә һәм аны Хокук идарәсенә алга таба килештерүгә жиһәрә. кимчелекләрне төзәтә һәм төзәтелгән Хокук идарәсенә килештерүгә жиһәрә.

Хокук идарәсе төзәтелгән карар проектын карап тикшерә, килештерә һәм Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә жиһәрә.

Срок- 1 көн.

Процедураның нәтижәсе: төзәтелгән һәм килештерү өчен Хокук идарәсенә жиһәрелгән шартнамә проекты.

3.5.10. Хокук идарәсенә төзәтелгән шартнамә проектын карап тикшерә ЖММИ башлығына килештерү өчен жиһәрә.

Срок – 1 көн.

Процедураның нәтижәсе: килештерү өчен ЖММИ башлығына жиһәрелгән шартнамә проекты.

3.5.11. ЖММИ башлығы шартнамә проектын карап тикшерә, килештерә һәм имзалау өчен Башкарма комитет Житәкчесенең беренче урынбасарына жиһәрә.

Срок – 1 көн.

Процедураның нәтижәсе: килештерелгән һәм имзалау өчен Башкарма комитет Житәкчесенең беренче урынбасарына жиһәрелгән шартнамә проекты.

3.5.12. Башкарма комитет Житәкчесенең беренче урынбасары шартнамә проектын имзалау һәм теркәү өчен ЖММИнең бүлек белгеченә жиһәрә.

Срок – 1 көн.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитет Житәкчесенең беренче урынбасары тарафыннан имзаланган һәм теркәү өчен ЖММИнең бүлек белгеченә жиһәрелгән

шартнамә проекты.

3.5.13. ЖММИ бүлгеге белгече шартнамәне терки һәм имза куйдыртып гариза бирүчегә тапшыра.

Срок -1 көн.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән теркәлгән шартнамә.

3.5.14. Гариза бирүче жир участогын сатып алу шартнамәсе буенча шартнамәдә күрсәтелгән хисап сетына акча (шартнамәдә күрсәтелгән сумманы) күчерә.

Әлеге процедураның срогы муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми.

Процедураның нәтижәсе: күчерелгән акчалар.

3.5.14. ЖММИ бүлгеге белгече:

1) гариза бирүчедән акча күчерү турында мәгълүмат алгач жир участогын кабул итү-тапшыру актын төзи һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

2) гариза бирүче жир участогын кабул итү-тапшыру актын имзалаганнан соң яки аңа 2 нөсхәдә жир участогын кабул итү-тапшыру актын бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура 30 минут дәвамында, чират тәртибдә, гариза бирүченең килгән көнәндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән жир участогын кабул итү-тапшыру акты.

3.6. Муниципаль хезмәтне КФҮ аша күрсәтү

3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен КФҮгә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮнең билгеләнгән тәртиптә расланган эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.6.3. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен КФҮдән документлар кергәндә, процедуралар регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮгә жиберелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып исәпләнгән документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә түбәндәгеләрне тапшыра:

1) техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче кушымта);

2) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

3) техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып исәпләнгән документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза бирүче (аның вәкиле) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яки КФҮ аша бирелә.

3.7.2. Эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә документларны кабул итү өчен җаваплы белгече техник хатаны төзәтү турында гаризаны һәм теркәлгән документларны кабул итүне, теркәүне гамәлгә ашыра һәм аларны ЖММИгә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм карап тикшерү өчен ЖММИ белгеченә жиберелгән гариза.

3.7.3. ЖММИ башлыгы гариза һәм документларны карап тикшерә һәм ЖММИнең

бүлек белгеченә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: карап тикшерү өчен ЖММИ башлығына жибәрелгән гариза һәм документлар.

3.7.4. ЖММИнең бүлек белгече гариза һәм документларны карап тикшерә һәм аларны жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсенең бүлек белгеченә (алга таба – ЖММИнең бүлек белгече) карап тикшерү өчен жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: карап тикшерү өчен ЖММИнең бүлек башлығына жибәрелгән гариза һәм документлар.

3.7.5. ЖММИ белгече гариза һәм документларны карап тикшерә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булып исәпләнгән документка төзәтмәләр кергү максатында, әлеге регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алып һәм имза куйдырып, техник хата булган документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки техник хаталы документның төп нөсхәсен ЖММИгә тапшырганда документны алу мөмкинлегә турындагы хатны гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) жибәрә.

Әлеге пунктча белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) шартнамә.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Башкарма комитет вазыйфай затларының карарларына, эш итүләренә (эш итмәүләренә) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) эш кәгазьләрен алып баруны билгеләнгән тәртиптә үткәрелгән тикшерүләр;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлүен контроль тикшерүләрне билгеләнгән тәртиптә үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (Башкарма комитетның ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр вакытында муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле, яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә эш итүләрне контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатында Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында рәсми язулар бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән

гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтүне оештыру өчен җаваплы Башкарма комитет Җитәкчесенә беренче урынбасары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы Башкарма комитет вазыйфай затларының исемлеген Башкарма комитетның структур бүлекчәләре турындагы нигезнамәләр һәм вазыйфай инструкцияләр нигезендә билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләрнең нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартылалар.

4.4. Башкарма комитет Җитәкчесә гариза бирүчеләр мөрәҗәгатьләренә үз вакытында каралмавы өчен җаваплы.

Башкарма комитет Җитәкчесенә беренче урынбасары регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ процедураларның үз вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәве өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул иткән (гамәлгә ашырган) карарлары һәм эш итүләре (эш итмәүләре) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

5. Башкарма комитетның, аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, шулай ук КФҮнең, КФҮ хезмәткәрләренә карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар Башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренә карарларына, эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр тәртиптә – Башкарма комитетка шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итәргә мөмкин, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1. статьясында күрсәтелгән запросны теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенә хокукий актларында тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә эшләрне гамәлгә ашыруны таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенә хокукий актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенә хокукий актларында каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий

актларында, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенәң хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон рәвештә бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенәң рәсми сайтынан (<http://www.nabchelnny.ru>), КФҮ, Татарстан Республикасының бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>) рәсми сайтынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү срогы – ул теркәлгән көннән башлап унбиш эш көне эчендә. Башкарма комитетның, КФҮнең гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яисә жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуыннан риза булмыйча шикаять бирелгән очракта яки шундый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылудан риза булмыйча шикаять бирелгән очракта – ул теркәлгән көннән башлап биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш.

1) карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаять бирелә торган Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының яки Башкарма комитет муниципаль хезмәткәренең исеме;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булганда) һәм гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының яки Башкарма комитет муниципаль хезмәткәренең, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең шикаять бирелә торган карарлары һәм эш итүләре (эш итмәүләре) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченә Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренең, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең карарлары һәм эш итүләре (эш итмәүләре) белән нинди нигездә килешмәвенәң дәлилләре.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчermәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә ана теркәлгән документлар исемлеге язып куела.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы тарафыннан имзалана.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Яр Чаллы шәһәренең муниципаль хокукый актларында түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канэгатылэндерү кире кагыла.

5.8. Элеге Регламентның 5.8.пунктына күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең икенче көннәннән дә соңга калмый, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьләрне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.9. Шикаять тулысынча яки өлешчә канэгатылэндерелгән очракта, Башкарма комитет Җитәкчесе кимчелекләрне бетерү максатында кабул ителергә тиешле чараларны билгели. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозулар яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

5.9. Гариза бирүчеләр Башкарма комитетның, аның вазыйфаи затларының, шулай ук КФҮнең, КФҮ хезмәткәрләренең карарларына, эш итүләренә (эш итмәүләренә) Россия Федерациясе законнары нигезендә суд тәртибендә шикаять бирергә хокуклы.

Башкарма комитет
Аппараты Җитәкчесе



Г.К. Әхмәтова

Муниципаль милектәге жир
участогын жир участогында
урнашкан биналар, корылмалар
милекчеләренә милеккә яки
арендага бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
1 нче кушымта

Яр Чаллы шәһәре
муниципаль берәмлегенә
Башкарма комитеты Җитәкчесенә

кемнән _____

(Гариза бирүче)

Биналар, корылмалар урнашкан жир участогын милеккә яки арендага сатып алу турында
гариза
(физик затлар өчен)

Мин, _____,
(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

паспорт сериясе № _____, бирелгән _____
кайчан, кем тарафыннан бирелгән, бирү көне һәм коды)

түбәндәге адрес буенча яшәүче: Яр Чаллы шәһәре, _____
ИНН _____

Сездән _____ майданы _____ кв.м., кадастр номеры
_____, Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре
_____ адресы буенча

урнашкан жир участогын бирүне сорыйм,
Россия Федерациясе Җир кодексының 39.20 статьясы нигезендә
жир участогының рөхсәт ителгән файдалану төре: _____

Кушымта:

1. Паспорт күчермәсе;
2. Әлеге жир участогында урнашкан күчәмсез милек объектлары турында мәгълүматлар.

Элемтә телефоны: _____

Почта адресы яисә электрон почта адресы: _____

Гариза бирү датасы:

Гариза бирүченең имзасы:

(имза расшифровкасы)

Моның белән кадастр номеры _____ булган жир
участогында түбәндәге күчемсез милек объектлары урнашуын хәбәр итәм:

1. Объектның исеме: _____

Адресы: _____

Мәйданы: _____ кв.м.

Кадастр номеры: _____

Күчемсез милеккә һәм аның белән килешүләр төзүгә хокуklar бердәм дәүләт реестрындагы язма

2. Объектның исеме: _____

Адресы: _____

Мәйданы: _____ кв.м.

Кадастр номеры: _____

Күчемсез милеккә һәм аның белән килешүләр төзүгә хокуklar бердәм дәүләт реестрындагы язма

3. Объектның исеме: _____

Адресы: _____

Мәйданы: _____ кв.м.

Кадастр номеры: _____

Күчемсез милеккә һәм аның белән килешүләр төзүгә хокуklar бердәм дәүләт реестрындагы язма

4. Объектның исеме: _____

Адресы: _____

Мәйданы: _____ кв.м.

Кадастр номеры: _____

Күчемсез милеккә һәм аның белән килешүләр төзүгә хокуklar бердәм дәүләт реестрындагы язма

Гариза бирүченең имзасы _____ (_____)

« ____ » _____ 202__ ел.

Яр Чаллы шәһәре
муниципаль берәмлегенә
Башкарма комитеты Житәкчесенә

кемнән

(Гариза бирүче)

Биналар, корылмалар урнашкан жир участогын милеккә яки арендага сатып алу турында
гариза
(юридик затлар өчен)

Сездән _____ майданы _____ кв.м., кадастр номеры
_____, Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре
_____ адресы буенча

урнашкан жир участогын бирүне сорыйм,

Россия Федерациясе Жир кодексының 39.20 статьясы нигезендә

жир участогының рөхсәт ителгән файдалану төре: _____

Өлеге жир участогында урнашкан күчәмсез милек объектлары турында мәгълүматларны терким.

Гариза бирүче турында мәгълүматлар:

1. Юридик затның тулы исеме: _____

2. Юридик затның житәкчесе: _____
(указывается должность, ФИО руководителя)

3. Юридик затның реквизитлары _____
(исәп-хисап счет, банк исеме, ИНН, ОКПО, ОГРН, БИК)

4. Почта индексы белән адрес: _____

5. электрон почта адресы: _____

6. Элемтә телефоны: _____

Гариза бирүченең имзасы: _____
(имза расшифровкасы)

Гариза бирү датасы

Моның белән кадастр номеры _____ булган жир участогында
түбәндәге күчемсез милек объектлары урнашуын хәбәр итәм:

5. Объектның исеме: _____

Адресы: _____

Мәйданы: _____ кв.м.

Кадастр номеры: _____

Күчемсез милеккә һәм аның белән килешүләр төзүгә хокуклар бердәм дәүләт реестрындагы язма

6. Объектның исеме: _____

Адресы: _____

Мәйданы: _____ кв.м.

Кадастр номеры: _____

Күчемсез милеккә һәм аның белән килешүләр төзүгә хокуклар бердәм дәүләт реестрындагы язма

7. Объектның исеме: _____

Адресы: _____

Мәйданы: _____ кв.м.

Кадастр номеры: _____

Күчемсез милеккә һәм аның белән килешүләр төзүгә хокуклар бердәм дәүләт реестрындагы язма

8. Объектның исеме: _____

Адресы: _____

Мәйданы: _____ кв.м.

Кадастр номеры: _____

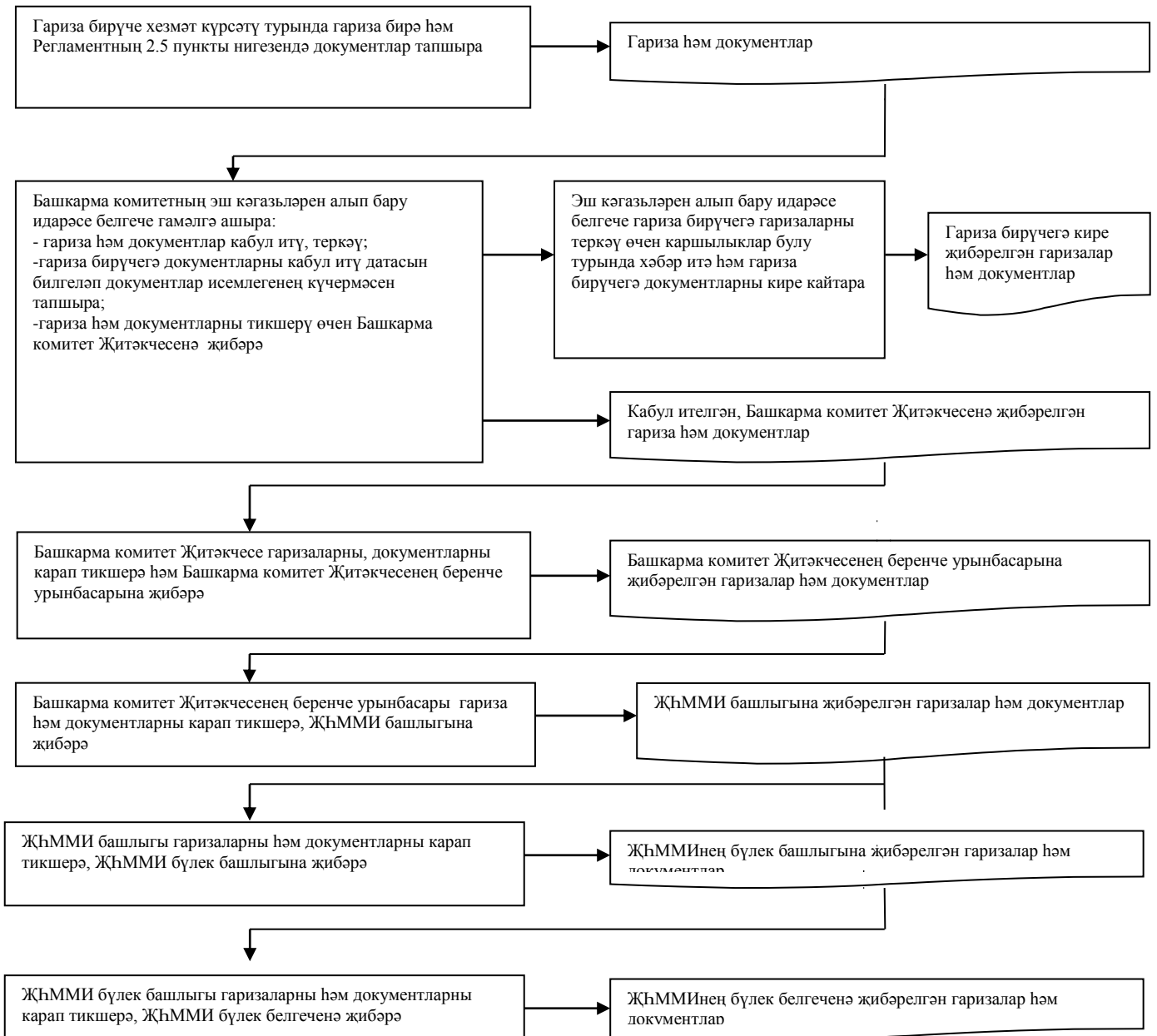
Күчемсез милеккә һәм аның белән килешүләр төзүгә хокуклар бердәм дәүләт реестрындагы язма

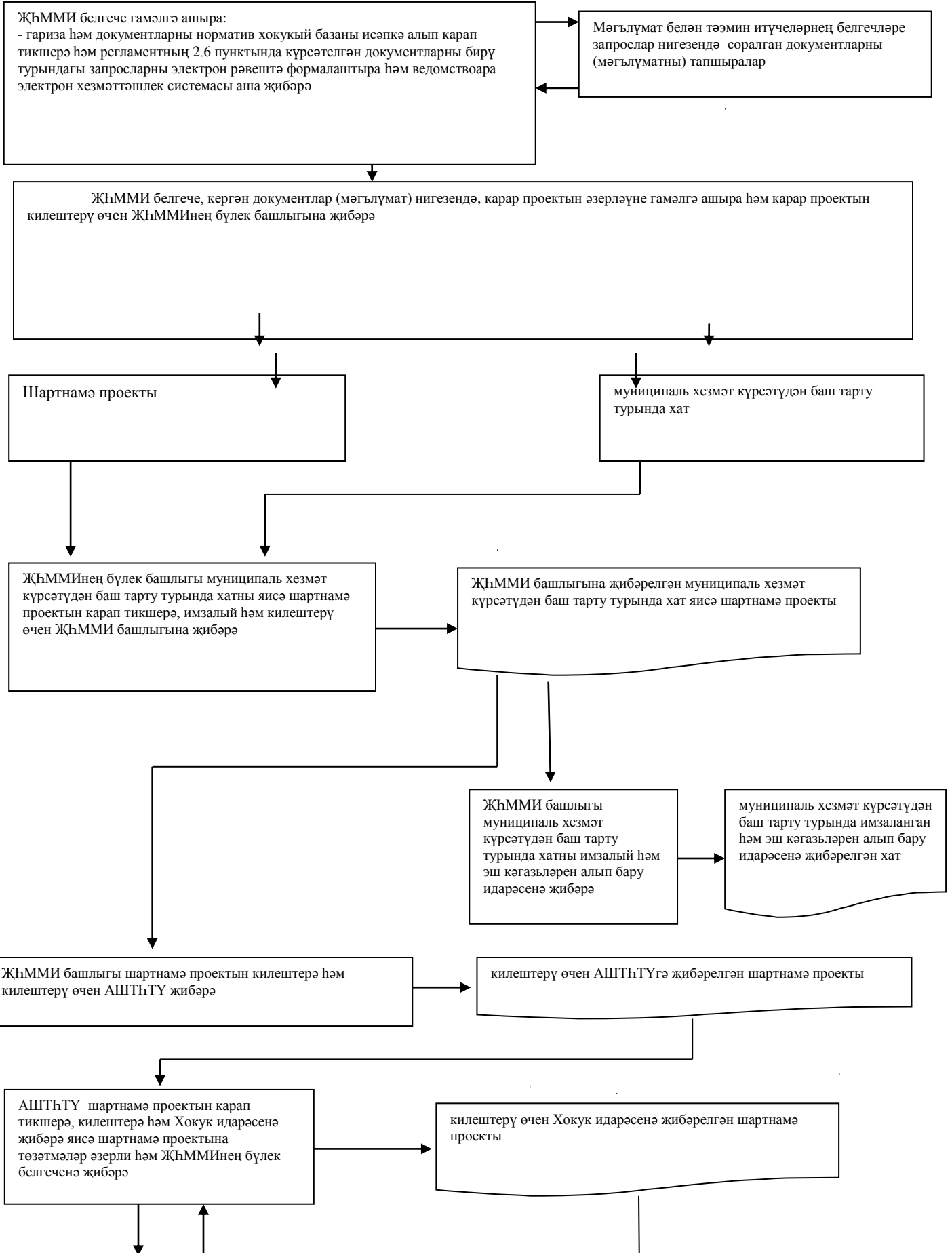
Гариза бирүченең имзасы _____ (_____)

« ____ » _____ 202__ ел.

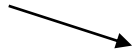
Муниципаль милектәге жир
участогын жир участогында
урнашкан биналар,
корылмалар милекчеләренә
милеккә яки арендага бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
2 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы





ЖҺММИнең бүлек белгече жир
участогын кабул итү-тапшыру акты төзи
һәм кабул итү-тапшыру акты гариза
бирүче тарафыннан имзаланганнан соң
элеге акты 3 нөсхәдә гариза бирүчегә
тапшыра



Гариза бирүчегә тапшырылган жир участогын кабул итү-
тапшыру акты

Муниципаль милектәге жир
участогын жир участогында
урнашкан биналар,
корылмалар милекчеләренә
милеккә яки арендага бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
3 нче кушымта

Татарстан Республикасы
Яр Чаллы шәһәре
муниципаль берәмлегенә
Башкарма комитет
Житәкчесенә

Кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булып саналган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, андый карарны түбәндәгечә жибәрүне сорыйм:

электрон документны E-mail: _____ адресына жибәрү юлы белән;
кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша түбәндәге адреска жибәрүне:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыюга, системалаштыруга, туплауга, саклауга, аныклауга (яңартуға, үзгәртүгә), файдалануга, таратуға (шул исәптән тапшыруга), блокировкалауга, персонал мәгълүматларны юкка чыгаруға, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси белешмәләрне эшкәртү өчен кирәкле булган башка төрле гамәлләргә), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан күрсәтелгән затның ризалыгын раслыйм.

Моның белән раслыйм: әлеге гаризага теркәлгән, минем шәхескә һәм минем тарафтан күрсәтелгән затка кагыла торган, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматлар

дөрөс. Гаризага теркэлгэн документлар (документларның күчермэләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

(имза)

(_____)
(Ф.И.А.и.)

Кушымта
(белешмә)

Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет Җитәкчесе	30-55-42	
Башкарма комитет Аппараты Җитәкчесе	30-55-25	
Башкарма комитетның жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе башлыгы	30-55-54	
ЖММИнең бүлек башлыгы	30-57-18	
ЖММИнең бүлек белгече	30-57-11	