

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

**Исполнительный комитет
Ильбяковского сельского
поселения Азнакаевского
муниципального района**



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

**Азнакай муниципаль районы
Илбәк авыл
жирлеген
башкарма комитеты**

ул. А.Валеева, д. 53, село Ильбяково,
Азнакаевского муниципального района
РТ, 423321
Тел. (885592) 38-5-38

Ә.Вәлиев урамы, 53, Илбәк авылы
Азнакай муниципаль районы ТР,
423321
Тел. (885592) 38-5-38

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентябрь 2015 ел

КАРАР

№ 14

Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы
Илбәк авыл жирлегенә Башкарма комитеты тарафыннан
муниципаль хезмәт күрсәтүләренә административ
регламентлары турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ «Россия Федерациясе Жир кодексына һәм Россия Федерациясенә аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 23.06.2014 ел, № 171-ФЗ Федераль законнарны гамәлгә ашыру максатларында 25.10.2001 ел, № 137-ФЗ «Жир кодексын гамәлгә кертү турында» Федераль Закон "Россия Федерациясе кодексының" карары:

1. Расларга:

1.1. Адресларны бирү, үзгәртү һәм юкка чыгару буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (1 нче кушымта);

1.2. Белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (2 нче кушымта);

1.3. Агач һәм куакларны кисүгә, ябалдашларга яисә утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (3 нче кушымта);

1.4. Социаль наем шартнамәсе нигезендә гражданга муниципаль милектәге торак урын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (4 нче кушымта);

1.5. Социаль наем шартнамәсе буенча бирелгән торак урыннарны алмаштыру документларын рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (5 нче кушымта);

1.6. Торак урыннарны гражданнар милкенә тапшырганда документларны рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (6 нчы кушымта);

1.7. Элек хосусыйлаштырылган торак урыннарны муниципаль милеккә кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (7 нче кушымта);

1.8. Гражданнарга хезмәт торак урынына наем шартнамәләре буенча торак урыннары бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (8 нче кушымта);

1.9. Муниципаль берәмлек чикләрендә жирле әһәмияттәге юллар буйлап тулысынча яисә өлешчә уза торган маршрутлар буенча авыр йөкләрне, эре габаритлы йөкләрне автомобиль белән йөртүгә рәхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (9 нчы кушымта);

1.10. Жирле әһәмияттәге автомобиль юлларыннан файдаланучыларга мәгълүмат бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты автомобиль юлларының торышы турында (10 нчы кушымта);

1.11. Жир кишәрлегеннән шартлы рәвештә файдалану төрен үзгәртү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (11 нче кушымта);

1.12. Муниципаль берәмлек территориясендә урнашкан жир кишәрлекләре чикләрен кадастр исәбенә кую максатында килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (12 нче кушымта);

1.13. Муниципаль милектәге жир кишәрлеген гражданнар милкенә (арендага) индивидуаль торак төзелеше өчен бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (13 нче кушымта);

1.14. Муниципаль милектәге жир кишәрлеген даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (14 нче кушымта);

1.15. Муниципаль милектәге жир кишәрлеген милеккә түләүсез бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (15 нче кушымта);

1.16. Муниципаль милектәге жир кишәрлеген түләүсез Ашыгыч файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (16 нчы кушымта);

1.17. Муниципаль милектәге жир кишәрлеген торглар үткәрмичә генә арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (17 нче кушымта);

1.18. Муниципаль милектәге жир кишәрлеген аукцион рәвешендә үткәрелә торган торгларда арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (18 нче кушымта);

1.19. Жир кишәрлегендә урнашкан биналар, корылмалар милекчеләренә муниципаль милектәге жир кишәрлеген милеккә яисә арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (19 нчы кушымта);

1.20. Муниципаль милектәге жир кишәрлеген аукцион рәвешендә үткәрелә торган торгларда жир кишәрлеген сату юлы белән милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (20 нче кушымта);

1.21. Муниципаль милектәге жир кишәрлеген дача хужалыгы алып бару өчен гражданнарга милеккә (арендага) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (21 нче кушымта);

1.22. Гражданнарның коммерциягә карамаган бакчачылык, яшелчәчелек, дача берләшмәсе әгъзасы булган гражданга жир кишәрлеген түләүсез бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (22 нче кушымта);

1.23. Муниципаль милектәге жир кишәрлеген бакчачылык алып бару өчен гражданнар милкенә (арендага) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (23 нче кушымта);

1.24. Территорияләренә кадастр планында жир кишәрлеге яисә жир кишәрлекләре схемасын раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (24 нче кушымта);

1.25. Муниципаль милектәге жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалануга рәхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (25 нче кушымта);

1.26. Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләренә һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (26 нчы кушымта);

1.27. Муниципаль милектәге жир кишәрлегенә карата сервитут билгеләү турында килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (27 нче кушымта);

1.28. Хосусый яисә муниципаль милектәге жир кишәрлеген бер категориядәге жирләр составыннан (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрден тыш) икенче категориягә күчерү турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (28 нче кушымта);

1.29. Жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукын яисә жир кишәрлегеннән гомерлек мирас итеп биләү хокукын туктату турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (29 нчы кушымта);

1.30. Жир кишәрлеген сатып алу турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (30 нчы кушымта);

1.31. Жир кишәрлеген арендау шартнамәсенә үзгәрешләр кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (31 нче кушымта);

1.32. Жир кишәрлеген алдан килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (32 нче кушымта);

2. Азнакай муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә «Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Илбәк авыл жирлеге башкарма комитеты тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентлары турында» 24.02.2014 ел, № 4 карарын үз көчен югалткан дип санарга.

3. Әлеге карарны Азнакай муниципаль районының Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында <http://aznkaevo.tatar.ru> адресы буенча урнаштырырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Башлык

М.З. Габделвәлиева

Адреслар бирү, үзгәртү һәм бетерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

адреслар бирү, адресларны үзгәртү, аннулировать итү, урам-юл челтәре элементларына (федераль әһәмияттәге автомобиль юлларыннан, региональ яисә муниципальара әһәмияттәге автомобиль юлларыннан тыш) исемнәр бирү, авылара территория чикләрендә планлаштыру структурасы элементларына исемнәр бирү, мондый исемнәрне үзгәртү, аннулировать итү, мәғлүматны дәүләт адреслы реестрында урнаштыру.

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) адресларны бирү, гамәлдән чыгару (алга таба - муниципаль хезмәт) буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

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

Адрес бирелүче объектка адрес бирү, аны үзгәртү яки аның адресын гамәлдән чыгару турында гариза (алга таба – гариза) адрес бирелүче объект хужасы тарафыннан үз теләге белән яки адрес бирелүче объектка карата түбәндәге иялек хокукларының берсенә ия булган зат тарафыннан бирелә:

- а) хужалык алып бару хокукы;
- б) оператив идарә итү хокукы;
- в) гомерлек мирас хужасы хокукы;
- г) даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукы.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы авыл жирлегенең _ башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Азнакай муниципаль районы, с _____ урамы, йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгәткә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592) _____.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәғлүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәғлүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:
1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәғлүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәғлүмат стендлары ярдәмендә. Мәғлүмат стендларында урнаштырыла торган мәғлүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәғлүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

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

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

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендәгә мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрәндәгә 136-ФЗ номерлы жир кодексы (алга таба - РФ Жир кодексы) (РФ законнар җыентыгы, 29.10.2001, №44, ст. 4147);

- 2004 елның 29 декабрәндәгә 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба - РФ Шәһәр төзелеше кодексы) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 16 статья);

- 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе Законнар җыелмасы, 02.08.2010, №31, 4179 статья);

«Федераль мәгълүмат адреслы системасы турында һәм «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» федераль законга үзгәрешләр кертү хакында» 2013 елның 28 декабрәндәгә 443-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 28.12.2013 № 443-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыентыгы, 30.12.2013, №52 (I өлеш), 7008 ст.);

- 2003 елның 6 октябрәндәгә 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар җыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 19.11.2014 № 1221 (алга таба - Кагыйдәләр) карары белән расланган адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләре (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 24.11.2014);

- 2004 елның 28 июлендәгә 45-ТРЗ номерлы «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында»гы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) («Республика Татарстан», 03.08.2004, №155-156);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Илбәк авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге уставында (алга таба - Устав);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты турында, 2012 елның 18 июнендәгә 39 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.9. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

«Татарстан Республикасының электрон хөкүмәте» - Татарстан Республикасының электрон документлар әйләнеше системасы, Интернеттагы адрес: <https://intra.tatar.ru>.

- адрес – Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыру принциплары нигезендә структурлаштырылган адресация объектының урнашу урынын һәм планлаштыру структурасы (кирәк булганда), урам-юл челтәре элементлары исемнәрен, шулай ук адресация объектын идентификацияләргә мөмкинлек бирүче санлы һәм (яки) хәрәфле-санлы билгеләрне үз эченә алган тасвирлау;

– дәүләт адреслар реестры – адреслар турында белешмәләрне үз эченә алган дәүләт мәгълүмат ресурсы;

объект адресации - один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, либо в случае, предусмотренном установленными Правительством Российской Федерации правилами присвоения, изменения, аннулирования адресов, иной объект, которому присваивается адрес;

- федераль мәгълүмати адреслар системасы – дәүләт адреслар реестрын формалаштыруны, алып баруны һәм куллануны тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы.

- адрес ясаучы элементлар – ил, Россия Федерациясе субъекты, муниципаль берәмлек, торак пункт, урам-юл челтәре элементы, адресация объектының планлаштыру структурасы элементы һәм идентификацияләү элементы (элементлары);

- адресация объектынӑ идентификациялӑу элементлары – жир кишӑрлеге номеры, биналарнынӑ (корылмаларнынӑ), бӑлмӑлӑрнеӑ һәм тӑзелеп бетмӑгӑн объектларнынӑ тӑрлӑре һәм номерлары;
- дӑулет адреслар реестрында адресация объектынӑнынӑ уникаль номеры – дӑулет адреслар реестрында адресация объектынӑ адресына бирелӑ торган язу номеры;
- планлаштыру структурасы элементы – зона (массив), район (шул исӑптӑн торак район, микрорайон, квартал, сӑнӑгӑть районы), бакчачылык, яшелчӑчелек һәм коммерцияле булмаган жӑйге йортлар берлӑшмӑлӑре урнаштыру территориялӑре;
- урам-юл челтӑре элементы – урам, проспект, тыкрык, юл, яр буре, мӑйдан, бульвар, тупик (тыкрык), тӑшӑ юлы, шоссе, аллея һәм башкалар;
- техник хата – муниципаль хезмӑт кӑрсӑтӑ торган орган тарафыннан жибӑрелгӑн һәм документка (муниципаль хезмӑт кӑрсӑтӑ нӑтижӑсенӑ) кертелгӑн мӑгълӑматларнынӑ алар нигезендӑ мӑгълӑматлар кертелгӑн документлардагы мӑгълӑматларга туры килмӑвенӑ китергӑн хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яки шуӑа охшаш хата).

Ӑлеге Регламентта муниципаль хезмӑт кӑрсӑтӑ турында гариза (алга таба – гариза) дигӑндӑ муниципаль хезмӑт кӑрсӑтӑ турындагы запрос аӑлашыла (27.07.2010 елнынӑ 27 июлендӑге 210-ФЗ номерлы Федераль законнынӑ 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 номерлы кушымта).

Ӑлеге Регламентнынӑ гамӑлдӑ булуы кӑчемсез милек объектларына кагыла, аларга тӑбӑндӑгелӑр керӑ: тӑзелеп беткӑн капитал тӑзелеш объектлары (биналар, тӑзелеш, корылмалар), тӑзелеп бетмӑгӑн объектлар һәм капитал тӑзелеш максатларында бирелгӑн жир кишӑрлеклӑре.

Ӑлеге Регламентнынӑ гамӑли кӑче тӑбӑндӑгелӑргӑ кагылмый:

- вак сугару челтӑре объектлары (сӑудӑ һәм хезмӑт кӑрсӑтӑлӑр ӑлкӑсенӑ караган стационар булмаган һәм стационар булмаган объектлар);
- автомобиль транспорты тукталышлары (кӑпкатлы стоянкалардан тыш);
- металл һәм аерым торучы капитал гаражлар (гараж-тӑзелеш кооперативларыннан тыш);
- югарыда атап ӑтелгӑн объектлар ӑчен бирелгӑн яисӑ урнаштырыла торган жир кишӑрлеклӑре.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Күчемсез милек объектына адрес бирү, аны үзгәртү яки гамәлдән чыгару	РФ Шәһәр төзелеше кодексы; 2 пунктының 22 пунктчасы
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган атамасы	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының авыл җирлеге башкарма комитеты	ИК турындагы нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе.	1.Адресы бирелгән объектка яки аның адресын гамәлдән чыгару турында күрсәтмә. 2. Адресның адресын бирүдән баш тарту яисә аның адресын гамәлдән чыгару турындагы карар (2 нче кушымта).	РФ Шәһәр төзелеше кодексы; 2 пунктының 22 пунктчасы 20 Кагыйдәләрнең 20 пункты
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	В течение 16 дней, включая день подачи заявления ¹ . Адресация объектуна адрес бирү, адресын үзгәртү яки гамәлдән чыгару, шулай ук мондый адрес бирүдән, аны үзгәртү яки гамәлдән чыгарудан баш тарту турында карар гариза кабул ителгән көннән алып 12 эш көне дәвамында вәкаләтле орган тарафыннан кабул ителә	20 Кагыйдәләрнең 20 пункты
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукий актлар нигезендә кирәкле, мөрәҗәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	а) күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрында адресының (объектларының) объектуна (объектларына) хокук билгели торган һәм (яисә) хокукий таныклаучы документлар; б) күчемсез милек объектларының кадастр паспортлары, аларны үзгәртеп кору нәтижәсендә бер һәм аннан да күбрәк адресация объектуның барлыкка килүе тора (күчемсез милек объектларын адресациянең бер һәм аннан да күбрәк яңа объектлары барлыкка килгән очракта); в) адресация объекту төзелешенә рәхсәт (төзелеп килә торган адресация объектларына адрес биргәндә) һәм (яисә) адресация объектын эксплуатациягә кертүгә рәхсәт;	20 Кагыйдәләрнең 20 пункты

¹ Процедураларның дәвамлылыгы эш көннәрендә исәпләнә.

	<p>г) кадастр планында яисә тиешле территориянең кадастр картасында адрес объектының урнашу схемасы (адреска жир кишәрлеге бирелгән очракта);</p> <p>д) объектының кадастр паспорты (кадастр исәбенә куелган адрес объекты бирелгән очракта);</p> <p>е) жирле үзидарә органының торак урынны торак булмаган бинага яисә торак булмаган бинага күчерү турындагы карары (адресы бирелгән, үзгәртелгән һәм гамәлдән чыгарылган очракта, ул торак урыннан торак булмаган бинага яисә торак булмаган бинага торак бинага күчерелгән очракта);</p> <p>ж) бер һәм аннан да күбрәк яңа объектларын (күчемсез милек объектларын (биналарны) үзгәртеп төзөгәндә һәм (яисә) яңадан планлаштырганда кабул итү комиссиясе акты (адресациянең бер һәм аннан да күбрәк яңа объектлары барлыкка килгән очракта);</p> <p>з) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "а" пункта 14 настоящих Правил);</p> <p>күчемсез мөлкәтнең дәүләт кадастрында адресация объекты буенча соратыла торган белешмәләрнең булмавы турында (адресация объектының адресын әлеге Кагыйдәләрнең 14 пункттындагы "б" пунктчасында күрсәтелгән нигезләрдә юкка чыгарган очракта).</p> <p>Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкилләре) гариза биргәндә, әгәр мондый документлар дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булмаган очракта югарыда күрсәтелгән документларны теркәргә хокуклы.</p> <p>вәкаләтле органга электрон документлар рәвешендә тапшырыла торган әлеге Кагыйдәләрнең 34 пункттында күрсәтелгән документлар мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып таныклана.</p>	
--	--	--

<p>Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына: 1) Күчөмсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтәләр (күчөмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган); 2) күчөмсез милек объектының Кадастр паспорты.</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди кимчеләкләр бар; 4. Документларны тиешле булмаган органга тапшыру.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пунктах 27 и 29 настоящих Правил; б) ведомствоара запроска җавап адресация объектына адрес бирү яки аның адресын гамәлдән чыгару өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмауны раслый, һәм тиешле документ мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) тарафыннан үз теләге белән тәкъдим ителмәгән; в) адресация объектына адрес бирү, аның адресын үзгәртү яки гамәлдән чыгару өчен документларны тапшыру бурычы</p>	

	<p>мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) йөкләнгән документлар Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртипне бозу белән бирелгән;</p> <p>г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 настоящих Правил.</p>	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка төрле түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертәп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алганда чиратта кәтүнең максималь вакыты	<p>Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кәтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты.	Гариза кергән вакыттан алып бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	<p>Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла.</p> <p>Гариза бирә торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлегенә булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла</p>	КАГЫЙДӨЛӨР
2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү барышында вазифаи затлар белән	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлегенә күрсәткечләре:</p> <p>- Комитет биналарының жәмәгать транспорты йөри торган урыннарда урнашкан булуы;</p>	

<p>аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы; - мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләренә) бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында тулы мәгълүмат булу; Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндөгеләрнең булмавы белән билгеләнә: гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан (http://www.aznakayevo.tatar.ru) сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФУ сайтында алынырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан алырга мөмкин.</p>	

	<p>Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләренең (функцияләренең) бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	
--	--	--

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 3 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Администрациягә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең вәкиле) гариза кәгазенә, капитал салуны сурәтләп һәм тапшыру турында шәхсән яисә электрон документ рәвешендә яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында МФЦ аша тапшыра һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә башкарма комитетта тапшыра. Гариза һәм документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Ерак эш урыннары исемлегә 4 нче кушымтада китерелгән.

Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Башкарма комитетында электрон почта аша яисә Интернет аша жиберелә. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен билгели;

гариза бирүченең вәкаләтләрэн тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмау) тикшерә;

Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчәрмәсен бирә;

- карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә жиберә.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист Исполкома, ведущий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для

регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Администрация башлыгына карап тикшерүгә жиберелгән гариза, яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар ясау һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарда жиберү.

3.4.1. Специалист Исполкома направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении:

1) Күчәмсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтәләр (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган);

2) күчәмсез милек объектының кадрлар паспорты.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның булмавы турында хәбәрнамәләр һәм (яисә) мәгълүмат жиберә (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әгәр ведомствоара җавап эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гаризага беркетелә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерү;

- муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге регламентның 2.8 пункты белән каралган нигезләрнең булу-булмавын тикшерә;

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, Комитетның торглар оештыру бүлегә белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында нигезле проект эзерли (алга таба – нигезле баш тарту хаты).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта бүлек белгече башкара:

- ТР Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының «Техник инвентаризация бюросы» РДУПның 12 нче номерлы МУПына (алга таба «БТИ» РДУП) бирелгән адреслар булу турында запрос эзерләү;

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар запросларга җаваплар кергән вакыттан соң өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән адреслар булу турында РДУПка сорау;

3.5.2. "БТИ" РДУП белгече запроста күрсәтелгән адресны тикшерә һәм бирелгән адреслар турында белешмә эзерли.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эше регламентында билгеләнгән вакыт эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән адреслар турында белешмә.

3.5.3. Башкарма комитет белгече, РДУПтан җавап алганнан соң, "БТИ" гамәлгә ашыра: объектка адрес бирү яисә мотивацияләнгән баш тарту турында күрсәтмә проектын (алга таба - карар проектын) рәсмиләштерү;

караар проектын башкарма комитет җитәкчесе белән килештерү.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар "БТИ" РДУПтан җавап алу вакытынан өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет җитәкчесен килештерүгә юнәлдерелгән карар проектын.

3.5.4. Башкарма комитет җитәкчесе, караар проектын имзалый яки дәлилләнгән кире кагу проектын тәзи һәм башкарма комитет белгеченә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: объектка адрес бирү яки нигезле баш тарту турында имзаланган күрсәтмә.

3.5.5. Башкарма комитет белгече күчәмсез милек объектына адрес бирү яки мотивлаштырылган кире кагу турындагы боерыкны терки, номер тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: адрес бирү турында теркәлгән күрсәтмә яки дәлилләнгән баш тарту.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.6.1. Башкарма комитет белгече, мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән караар турында хәбәр итә һәм мөрәҗәгать итүчегә йө почта аша күчәмсез милек объектына адрес бирү яисә мотивлаштырылган кире кагу турында башкарма комитет күрсәтмәсен җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

15 минут эчендә – гариза бирүче шәхсән килгән очракта;

әлеге регламентның 3.5.3-3.5.8 пунктчаларында каралган процедура тәмамланган вакыттан алып бер көн эчендә – җавап почта аша җибәрелгән очракта.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (юнәлешле) күчәмсез милек объектына адрес бирү турында күрсәтмә яисә дәлилләнгән кире кагу.

3.7. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт алу өчен документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 нче пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яки почта (шул исәптән электрон почта) аша яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны

Башкарма комитетта тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

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

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) кире алып, төзәтелгән документны имза куйдырып шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетта техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлегенә турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат жиберә (электрон почта ярдәмендә).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртібе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жириле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртіптә тикшерүләр уздыру;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртіптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жириле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мөһимләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда каралган гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Идарәнең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башлыгы, шулай ук Идарә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегенә жириле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklarын ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жириле үзидарә органы җитәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жириле үзидарә органының структур бүлекчәсә җитәкчесә (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тоталар.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәҗәсиз мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренә судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Азнакай шәһәре Башкарма комитетының башка норматив хокукый актларында муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмә

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Азнакай муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең исем-атамасы;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме,

урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчөрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

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

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

Башкарма комитет житөкчесенә _____

(мөрәжәгать итүченең исеме - тулы исеме

(оешма атамасы - юридик затлар өчен)

Ф.И.Аи. - гражданныр өчен

почта индексы һәм адрес, телефон номеры)

Гариза

Адресын бирүегезне сорыйм

түбәндәге адрес буенча урнашкан:

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Дата

КАРАР

Урам-юл челтәре элементына исем бирү турында

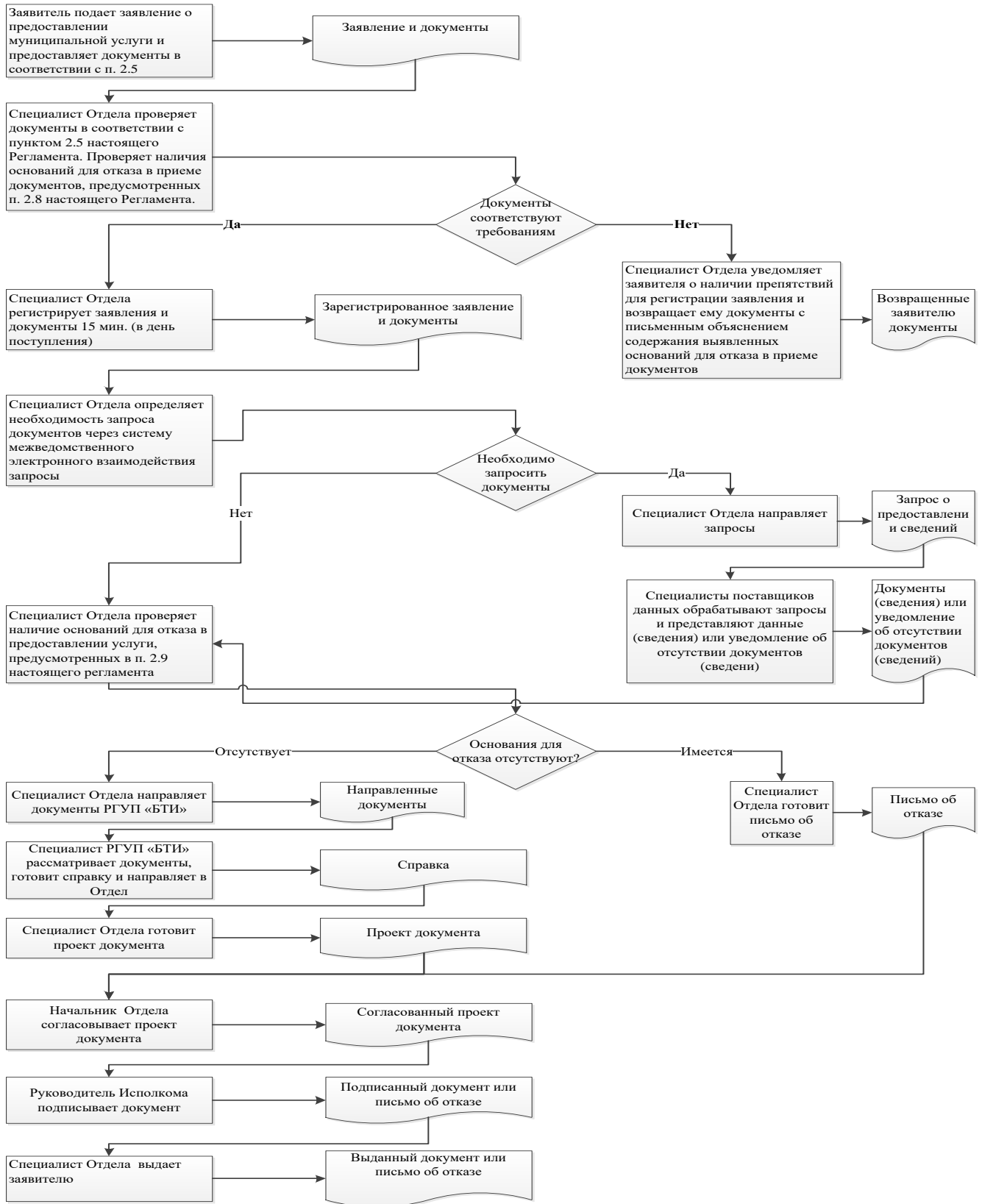
«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрэндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 19 октябрэндәге 1221 номерлы «Адресларны бирү, үзгәртү һәм гамәлдән чыгару кагыйдәләрен раслау турында» карары нигезендә:

1. Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы авыл җирлеге территориясендә урнашкан урам-юл челтәре элементына исем бирүне, кушымта нигезендә: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай муниципаль районы, авыл _____ урамы _____
2. Азнакай муниципаль районының _____ авыл җирлеге башкарма комитетына адреслы системаны алып бару Тәртибе нигезендә урам-юл челтәре элементын бирү һәм анда булган адреслы мәгълүматны бирү турында РФ Федераль салым хезмәтенең 2011 елның 31 августындагы № _ ММВ-7-6/529@ Боерыгы белән расланган адреслы мәгълүмат бирү турындагы белешмәләргә урнаштырырга.
3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

_____ район (районнар) администрациясе

Авил жирлеге _____ урамнарның һәм юл йөрү юлларының урнашу
схемасы

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Читтән торып эшләү урыннары исемлегенә һәм документлар кабул итү графигы

№ т/б	Ерактагы эш урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Кабул итү графигы
1	т. Актүбә., Губкин ур., 24 й.	т.Актүбә	дүшәмбе – җомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
2	Өгерҗе авыл җирлегенә, Өгерҗе авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Өгерҗе авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе – җомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
3	Вахит авыл җирлегенә, Җиңү бистәсе, Үзәк ур., 30	Җиңү б., Чәкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – җомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
4	Тымытык авыл җирлегенә, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Күк-Тәкә авылы, әгер авылы	дүшәмбе – җомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
5	Чалпы авыл җирлегенә, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – җомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр

Татарстан Республикасы
Азнакай шәһәре Башкарма комитеты Житәкчесенә
кемнән: _____

**Техник хатаны төзәтү турында
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

_____ (хезмәт атамасы)

Язылган:

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ e-mail адресына;

кәгазьдәге расланган күчәрмә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәрү юлы белән

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (дата) _____ (имза) _____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

**Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
вазифаи затларның реквизитлары**

Башкарма комитет Азнакай муниципаль районы авыл җирлеге

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(885592)	
Башкарма комитет белгече	(885592)	

Илбәк авыл җирлеге
2015 елның 05 сентябрәндәге 14 номерлы
Башлык карарына №2 кушымта

Белешмә (өземтә) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) җир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар - физик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы авыл җирлегенә _ башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Башкарма комитет

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: _____

Эш графигы:

дүшәмбе - җомга: 8.00 сәгатътән 17.00 сәгатъкә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592)_____.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

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

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

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

- 1994 елның 30 ноябрәндәге 51-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Гражданнар кодексы (Россия Федерациясе Законнары җыелмасы, 05.12.1994, №32, 3301 статья) (алга таба – РФ ГК);

- 2001 елның 25 октябрдәгә 136-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Жир кодексы (Россия Федерациясе Законнары жыелмасы, 29.10.2001, №44, 4147 статья) (алга таба – РФ ЖК);

- 2004 елның 29 декабрдәгә 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2005 елның 3 гыйнвары, №1 (1 өлеш), 14 ст.) (алга таба – РФ ТК);

- 2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе Законнар жыелмасы, 02.08.2010, №31, 4179 статья);

Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигездә РФ ВС 11.02.1993 № 4462-1) (Россия газетасы, №49, 13.03.1993);

"Ветераннар турында" 1995 елның 12 гыйнварындагы 5-ФЗ номерлы Федераль закон (09.12.2010 редакциясендә) "Ветераннар турында" Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 16.01.1995, № 3, 168 ст.) (алга таба - 5-ФЗ);

- 1997 елның 21 июлдәгә 122-ФЗ номерлы «Күчемсез милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алу турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнары жыелмасы, 28.07.1997, №30, 3594 статья) (алга таба – 122-ФЗ номерлы Федераль закон);

- 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнары жыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья) (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон);

2003 елның 11 июндәгә 74-ФЗ номерлы Федераль закон (2009 елның 30 октябрдәгә 74-ФЗ редакциясендә) "Крестьян (фермер) хужалыгы турында" (Закон жыентыгы алга таба - 16.06.2003, № 24, 2249 ст.) (алга таба - 74-ФЗ);

- Россия Федерациясе Авыл хужалыгы министрлыгының 2010 елның 11 октябрдәгә 345 нче номерлы «Жирлекләрнең жирле үзидарә органнары һәм шәһәр округларының жирле үзидарә органнары тарафыннан хужалык кенәгәләрен алып бару формасын һәм тәртибен раслау турында»гы эмере (Федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, 13.12.2010, №50) (алга таба – 345 нче номерлы эмер)

Росреестрның 2012 елның 7 мартындагы П/103 нче номерлы «Гражданның жир кишәрлегенә хокукы барлыгы турында хужалык кенәгәсеннән өземтә формасын раслау турында»гы эмере (алга таба – Росрегистрация эмере);

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

Илбәк авыл жирлегә Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Илбәк авыл жирлегә» муниципаль берәмлеге уставында (алга таба - Устав);

Илбәк авыл жирлегә Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл жирлегә башкарма комитеты турында, 2012 елның 18 июндәгә 39 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

жирле үзидарә органнары бирә торган белешмә (өземтә) дигәндә аңлашыла - гаилә составы турындагы белешмә, яшәү урыныннан белешмә, хужалык кенәгәсеннән өземтәләр, йорт китабыннан өземтәләр, үлгән кешенең яшәү урыныннан белешмә, индивидуаль торак йортларда яшәүчеләрнең алдагы яшәү урыныннан белешмә, жир кишәрлегенә белешмә, йорт биләмәсенә белешмә.

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар

нигезендә мәғлүматлар кертелгән документлардагы мәғлүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы	Белешмә (өземтә) бирү	Устав, РФ ДК, РФ ТК, РФ ТК, Нотариат турындагы законнар нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Дәүләт теркәве указы
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма хакимият органы исеме	Азнакай муниципаль районы Башкарма комитеты	Устав
Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	Белешмә (өземтә). Муниципаль хезмәт күрсәтүдән телдән яки язмача баш тарту	Устав, РФ дәүләт корпорациясе, РФ Жир кодексы, РФ ТК, Нотариат турындагы законнар нигезләре, 122-ФЗ, 74-ФЗ, 210-ФЗ, Росрегистрация указы
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары	"Гаризаны теркәгәннән соң, өч эш көненнән артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән телдән баш тарту – мөрәжәгать иткән көнне.	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлегә	Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (телдән яки язмача). Документлар (оригиналлар) 2 нче кушымта нигезендә. Язмача гариза бер данәдә тапшырыла	
Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка	Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми.	

оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге		
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;</p> <p>2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве.</p> <p>3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди кимчеләкләр бар;</p> <p>4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) гариза бирүче тарафыннан документларның тулы күләмдә тапшырылмавы, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат булу;</p>	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алганда чиратта көтүнең максималль вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималль вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты	Гариза кәргән вакыттан алып бер көн эчендә	
Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә таләпләр.	Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла. Гариза бирә торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла	КАГЫЙДӨЛӨР
2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре: - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йөри торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренң житәрлек санда булуы; Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә: гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикәятләр булмау;	

	<p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмэт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p> <p>Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем на сайте (www.aznakayevo.tatar.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в МФЦ</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан алырга мөмкин.</p> <p>В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление подается через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән һәм (яки) телефон аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультация алу өчен район (районнар) администрациясенә мөрәжәгать итә.

Район (районнар) администрациясә белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәк булган документация составы, формасы һәм эчтәлеге буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: консультациялар, тапшырылган документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча искәрмәләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә МФЦ аша белешмәләр (өземтәләр) бирү турында язма гариза тапшыра һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә авыл башкарма комитетына тапшыра.

3.3.2. Башкарма комитет белгече гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

- гариза бирүчегә документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, гариза күчәрмәсен тапшыру.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.4. Сораштырылган документларны әзерләү һәм раслау (бирүдән баш тарту турында хатлар)

3.4.1. Башкарма комитет белгече гамәлгә ашыра:

- гаризага теркәп бирелә торган документларның булу-булмавын тикшерә;

- документлар (белешмәләр) булганда белешмә проектын әзерли;

документлар (белешмәләр) булмаганда, бирүдән баш тарту турында хат проектын әзерләү;

Башкарма комитет житәкчесенә раслауга белешмә (өземтә) яисә хат юллау.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза теркәлгәннән соң ике көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: өземтә проекты яки өземтә бирүдән баш тарту турында хат проекты.

3.4.2. Испролком житәкчесе белешмәне (өземтәне) яки бирүдән баш тарту турындагы хатны раслый һәм башкарма комитет белгеченә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

расланган белешмә (өземтә) яки аларны бирүдән баш тарту турында хат.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.5.1. Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә белешмә (өземтә) яисә бирүдән баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән белешмә (өземтә).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, хат имзаланган вакыттан алып бер көн эчендә мөрәжәгать итүчегә хат белән, шулай ук телефон һәм (яки) электрон почта аша, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турында хәбәр ителә.

3.6. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итәргә хоуклы.

3.6.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күпфункцияле үзәктән документлар килгәндә процедуралар әлеге регламентның 3.3 – 3.4 пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн яки почта (шул исәптән электрон почта) аша яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны терки.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. район администрациясе белгече документларны карап тикшерә һәм хезмәт нәтижәсе булып торган документка төзәтмәләрне кертү максатыннан, әлеге регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара, һәм мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын кире алып, имза куйдырып, мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтмәләр кертелгән документны тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн

эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту Идарә башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklarын ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатъләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тотта.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль, дәрәс мөгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатъләрне (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять биру тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренәң судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очрактарда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченәң муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң, Татарстан Республикасының, Азнакай шәһәре Башкарма комитетының башка норматив хокукый актларында муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзек аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Азнакай муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>), - Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелгә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәренәң исем-атамасы;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап жибәрелгә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча Идарә башлыгы түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

(муниципаль берәмлекнең

жирле үзидарә органы атамасы)

кемнән: _____
(алга таба - мөрәжәгать итүче) (фамилиясе, исеме,
атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү
урыны буенча теркәлү, телефон)

Гариза

Белешмә (өземтә) бирүегезне сорыйм _____.

Гаризага сканерланган түбәндәге документлар беркетелә:

Яшәү урыны буенча, йорт кенәгәсеннән өземтә, элек яшәгән урыннан белешмә белешмә алу өчен:

1. - шәхесне раслый торган документлар;
2. Йорт кенәгәсе.

Гаилә составы турында белешмә алу өчен:

1. - шәхесне раслый торган документлар;
2. Йорт кенәгәсе.
3. Соралган адрес буенча теркәлгән гаиләнең барлык әгъзаларының туганлыгын раслый торган документлар (паспортлар, туу турында таныклыклар, никахлашу турында таныклык).

Үлгән кешенең үлгән көненә яшәү урыныннан белешмә:

1. Шәхесне таныкый торган документ;
2. Йорт кенәгәсе.
3. Үлем турында таныклык (төп нөсхә).
4. Соралган адрес буенча теркәлгән гаиләнең барлык әгъзаларының туганлыгын раслый торган документлар (балалар туу турында таныклыклар, никахлашу турында таныклыклар).

Сораганда, сканерланган документларның төп нөсхәләрен тапшыруны үз өстемә алам.

(дата)

(имза)

Фамилиясе, исеме,
атасының исеме

Белешмеләр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентка 2 номерлы кушылта

Муниципаль хезмәттән файдалану өчен мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырыла торган документлар исемлеге

Яшәү урыны буенча, йорт кенәгәсеннән өземтә, элек яшәгән урыннан белешмә белешмә алу өчен:

1. - шәхесне раслый торган документлар;
2. Йорт кенәгәсе.

Гаилә составы турында белешмә алу өчен:

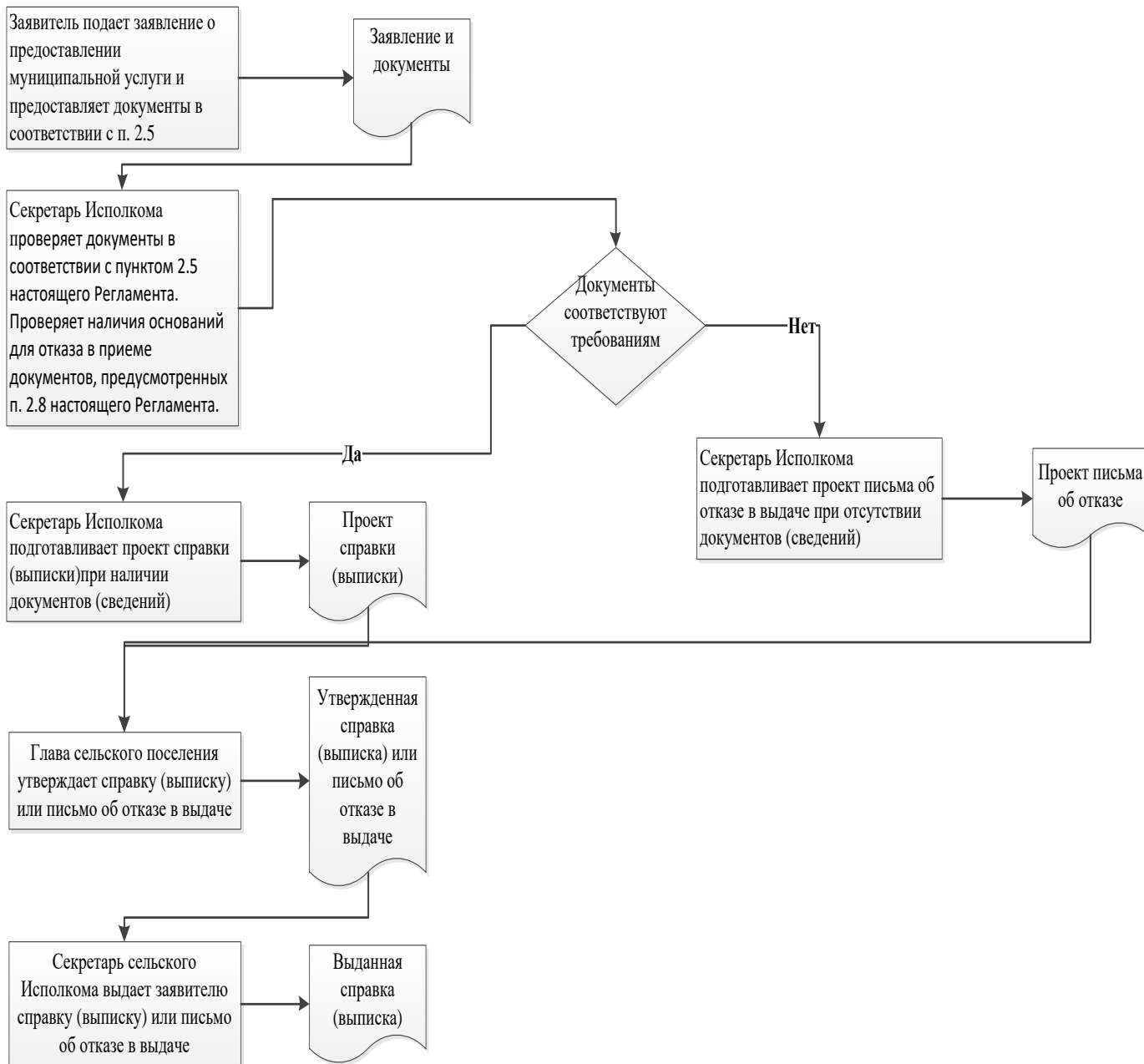
1. - шәхесне раслый торган документлар;
2. Йорт кенәгәсе.
3. Соралган адрес буенча теркәлгән гаиләнең барлык әгъзаларының туганлыгын раслый торган документлар (паспортлар, туу турында таныклыклар, никахлашу турында таныклык).

Үлгән кешенең үлгән көненә яшәү урыныннан белешмә:

1. Шәхесне таныклай торган документ;
2. Йорт кенәгәсе.
3. Үлем турында таныклык (төп нөсхә).
4. Соралган адрес буенча теркәлгән гаиләнең барлык әгъзаларының туганлыгын раслый торган документлар (балалар туу турында таныклыклар, никахлашу турында таныклыклар).

Белешмәләр бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтү буенча административ
регламентка
3 номерлы кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессының блок-схемасы



Белешмэләр бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтү буенча административ
регламентка
4 нче кушылта

Башкарма комитет _____ авыл җирлегә

Җитәкчесенә

Кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында җибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

(хезмәт атамасы)

Язылган:

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүгә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ e-mail адресына;

кәгазьдәге расланган күчermә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша җибәрү юлы белән :

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

(дата)
исеме)

(имза) (_____
(фамилиясә, исемә, атасының

Белешмелер бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтү буенча административ
регламентка
кушымта (белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
вазифаи затларның реквизитлары**

Башкарма комитет Азнакай муниципаль районы авыл җирлеге

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(885592)	
Башкарма комитет белгече	(885592)	

Азнакай муниципаль районы
Илбәк авыл җирлеге
2015 елның 05 сентябрәндәге 14 номерлы
Башлык карарына №3 кушымта

Агач һәм куакларны кисүгә, кронировкалауга яисә утыртуга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

1. Гомуни нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) агач һәм куакларны кисүгә, кронирлауга яисә утыртуга рөхсәт бирү буенча хезмәтләр күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар - физик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы _____ авыл җирлегенә (алга таба - Башкарма комитет) башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: _____

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгәткә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592) _____.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмдә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

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

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

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясенә 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы җир кодексы (алга таба - РФ Җир кодексы) (РФ законнар җыентыгы, 29.10.2001, №44, ст.4147);

- 2004 елның 29 декабрәндәге 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясә Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба - РФ Шәһәр төзелеше кодексы) (Россия Федерациясә законнары җыентыгы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 16 статья);

- 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе Законнар җыелмасы, 02.08.2010, №31, 4179 статья);

- 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар җыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

- 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында»гы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) («Республика Татарстан», 03.08.2004, №155-156);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Илбәк авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге уставында (алга таба - Устав);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты турында, 2012 елның 18 июнендәге 39 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.9. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

агачларны кисү - агач кисү, шул ук вакытта тиешле җирләрдә яисә җир кишәрлекләрендә агачларның һәм куакларның бер өлеше киселә;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме.	Агач һәм куакларны кисүгә, кронировкалауга яисә утыртуга рәхсәт бирү	РФ Шәһәр төзелеше кодексы; 2 пунктының 22 пунктчасы
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган атамасы	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы башкарма комитеты	ИК турындагы нигезләмә
Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	Агач һәм куакларны кисүгә, кронировкалауга һәм утыртуга рәхсәт (2 нче кушымта). Агачларны һәм куакларны кисүгә, кронирлауга һәм утыртуга рәхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә.	Порядок
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары	Разрешение на вырубку, кронирование и посадку деревьев и кустарников выдается в течение 15 дней ² , включая день подачи заявления.	.
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукий актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гариза. 2. Шәхесне раслый торган документлар. 3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемненән вәкил эш иткән очракта). 4) якындагы корылмаларга яисә киселергә тиешле яшел үсентеләр утырту белән башка ориентирларга кадәр участок схемасы; 5) Жир кишәрлеге күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-биреш килешүләренең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, жир кишәрлегенә хокукны билгеләүче һәм аларны раслаучы документларның таныкланган күчәрмәләре; 6) Биналар һәм корылмалар төзегәндә габаритларга керә торган яшел утыртмаларны кисү башкарылган очракта расланган проект документациясе; 	.

² Процедураларның дәвамлылыгы эш көннәрендә исәпләнә.

	<p>7) кагыла торган территорияләрнең хужалары белән яшел үсентеләрне кисү һәм күчереп утырту шартлары килештерү;</p> <p>8) Агач утыртканда яисә утыртканда инженерлык челтәрләре вәкилләре белән жир эшләрен уздыруга ордер ачылу белән килештерү</p>	
<p>Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <p>1) Күчәмсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтәләр (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган);</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;</p> <p>2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве.</p> <p>3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзәтүләр, аларның әтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди кимчеләкләр бар;</p> <p>4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p>	

<p>күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Баш тарту өчен нигезләр: 1) гариза бирүче тарафыннан документларның тулы күләмдә тапшырылмавы, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат булу; 2) тиешле документ гариза бирүченең үз инициативасы белән тапшырылмаган очракта, дәүләт хакимияте органыннан, жирле үзидарә органыннан яки дәүләт хакимияте органыннан яисә жирле үзидарә органы карамагындагы оешмадан ведомствоара мөрәжәгатькә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмауны дәлилли торган җавап килү; 3) Күрше жир кишәрлекләреннән файдаланучылар арасында агач һәм куакларны кисү, кронирлау һәм утырту мәсьәләсе буенча бәхәс булу.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка төрле түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта кетүнең максималь вакыты</p>	<p>Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кетүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	

Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсөтү турындагы мөрөжөгәтен теркәү вакыты.	Гариза кергән вакыттан алып бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла. Гариза бирә торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла	
2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре: - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йери торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренәң житәрлек санда булуы; Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә: гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренәң гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренәң гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба –	

	<p>күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан (www.aznakayevo.tatar.ru) сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФУ сайтында алынырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан алырга мөмкин.</p> <p>Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;
- 4) комиссия актын төзү, 3 нче кушымта нигезендә;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультациялар алу өчен Администрациягә шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәттән файдалану өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә, кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы буенча һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультациялар.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегенә 5 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегенә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гариза бирүченең шәхесен билгели;
- гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);
- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;
- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмас) тикшерә;
- Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:
- гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенең күчermәсен бирә;

- карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә жиберә.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист Исполкома, ведущий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Администрация башлыгына карап тикшерүгә жиберелгән гариза, яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар ясау һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү.

3.4.1. Башкарма комитет белгече электрон рәвештә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә күчәмсез мөлкәткә хокукларның бердәм дөүләт реестрыннан һәм аның белән алыш-биреш килешүләренең (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) исемлекләрен бирү турындагы гарызнамәне жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән мөрәжәгать.

3.4.2. Әгәр ведомствоара запроска җавап эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

3.5. Комиссия акты төзү

3.5.1. Башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне башкара:

- тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөрөсләгән тикшерә;
 - хисап эшен формалаштыру (барлык документларны аерым папкага туплау);
- хисап эшен акт төзү өчен комиссия каравына жиберү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: хисап эше комиссиягә жиберелгән.

3.5.2. Комиссия сәркатибе түбәндәге гамәлләрне башкара:

- тапшырылган документларны өйрәнә;

агачларның яисә куакларның урнашу урынын карау датасын билгеләү, агач утырту урынын карау яисә карау;

комиссия әгъзаларын һәм мөрәжәгать итүчене карау датасы турында хәбәр итү.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документлар кергән вакыттан алып ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссия әгъзаларын һәм мөрәжәгать итүчене карау датасы турында хәбәр итү.

3.5.3. Билгеләнгән көнгә комиссия урынга чыга һәм мөрәжәгать итүче катнашында киселергә тиешле агачларны карый. Тикшерү нәтижеләре буенча тикшерү акты төзелә (3 нче кушымта).

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карау көнөндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет белгеченә жиберелгән тикшерү акты.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.6.1. Комиссия тәкъдим иткән тикшерү акты нигезендә башкарма комитет белгече агачларны кисүгә рөхсәт проектын (алга таба - рөхсәт) яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә проектын (алга таба - хәбәрнамә) әзерли һәм башкарма комитет җитәкчесенә килештерүгә жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедура тикшерү акты килгән вакыттан ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзага юнәлтелгән рөхсәт (хәбәрнамә).

3.6.2. Башкарма комитет җитәкчесе карарны (хәбәрнамәне) имзали һәм белгечкә мөрәжәгать итүчегә биерү өчен жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: белгечкә тапшырылган рөхсәт (хәбәрнамә).

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен биерү.

3.7.1. Башкарма комитет белгече рөхсәтне (хәбәрнамәне) терки һәм мөрәжәгать итүчегә биерә йә почта аша жиберә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

15 минут эчендә – гариза бирүче шәхсән килгән очракта;

Алдагы процедура тәмамланган мизгелдән соң бер көн эчендә, почта юлламасы белән жавап жиберелгән очракта.

Процедураның нәтижәсе: бирелгән (жиберелгән) хәбәрнамә.

3.8. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.8.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кергәндә процедуралар өлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нче номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яки почта (шул исәптән электрон почта) аша яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк

аша бирелә.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен Башкарма комитет белгеченә җибәрелгән гариза.

3.9.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) кире алып, төзәтелгән документи имза куйдырып шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлегенә турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә (электрон почта ярдәмендә).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегә үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Азнакай шәһәре Башкарма комитеты Җитәкчесенең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы, инфраструктура үсеше буенча урынбасары, шулай ук Азнакай шәһәре Башкарма комитеты белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегенә җирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тоталар.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеген аша гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренә судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлегенә норматив хокукый актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлегенә норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен, Татарстан Республикасының, Азнакай шәһәре Башкарма комитетының башка норматив хокукый актларында муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлегенә норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тарту яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмә

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Азнакай муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль

хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәренә исем-атамасы;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзаланган.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча Идарә башлыгы түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

агач һәм куакларны кисүгә яисә
утыртуга рәхсәт бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтү буенча административ
регламентка кушымта

(муниципаль берәмлекнең

жирле үзидарә органы атамасы)

(юридик
затлар өчен – тулы атамасы, оештыру-хокукый формасы,
дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен
– фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт
белешмәләре)

Агач һәм куакларны кисүгә, кронировкалауга яисә утыртуга рәхсәт бирү турында

ГАРИЗА

Сезне бина тирәсендә үсеп утырган агачларның киселешен (кронирование) килештерәм: _____ агачларның милек хокукында булган бинаның нигезенә турыдан-туры якин булуында үсүе сәбәпле. Фундаментны жимерәләр. Агачлар бик иске, көчле жыл белән ботаклар коела. Эшләр башкарылганнан соң, тирә-юньдәге территорияләрне яшелләндерү бурычын куям. Агачларның калдыкларын мөстәкыйль рәвештә каты көнкүреш калдыклары полигонына чыгарам.

Гаризага сканерланган түбәндәге документлар беркетелә:

2. Шәхесне раслый торган документлар.

2) вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемненән вәкил эш иткәндә);

3) якындагы корылмаларга яисә киселергә тиешле яшел үсентеләр утырту белән башка ориентирларга кадәр кишәрлек схемасы;

4) Әгәр жир кишәрлеге күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-биреш килешүләренәң Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, жир кишәрлегенә хокукны билгеләүче һәм жир кишәрлегенә раслаучы документларның таныкланган күчермәләре;

5) биналар һәм корылмалар төзегәндә габаритларга керә торган яшел утыртмаларны кисү башкарылган очракта, расланган проект документациясе;

6) кагыла торган территорияләрнең хужалары белән яшел үсентеләрне кисү һәм күчәрәп утырту шартлары килештерү;

7) Агач утыртканда яисә утыртканда инженерлык челтәрләре вәкилләре белән жир эшләрен уздыруга ордер ачылу белән килештерү.

Соратканда, сканерланган документларның төп нөсхәләрен тапшыруны үз өстемә алам.

(дата)

(имза)

Фамилиясе, исеме,
атасының исеме

Агач һәм куакларны кисүгә,
кронировкалауга яисә утыртуга рөхсәт
бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү
буенча административ регламентка 2
номерлы кушымта

Агач һәм куакларны кисүгә, кисүгә һәм утыртуга
ГАРИЗА

№ _____
201 ел

" _____ " _____

Гариза нигезендә _____
201__ елның " _____ " _____ яшел утыртмаларны тикшерү акты нигезендә.
һәм исәпкә алу ведомосте " _____ " _____ 201__ .

(мөрәжәгать итүченең Ф.И.Аи/исеме)

(эшләрнең төре, эшләрне башкару ысулы)

адресы: _____,

кисү: агачлар _____ .

куаклыклар _____ .

агачларны күмү _____ .

куаклыклар _____ .

утырту: агачлар _____ .

куаклыклар _____ .

саклап калу: агачлар _____ .

куаклыклар _____ .

үлән капламын, туфракның уңдырышлы катламын торгызу _____ кв. м

Табылган агачны _____ көн дәвамында чыгарырга.

Сжигание и складирование порубочных остатков на контейнерные площадки **запрещено.**

Компенсация формасы: _____

Кисүгә рөхсәт бирү вакыты: _____

Бер срокка сатылган:

М.П. Ф.И.О., имза, дата

Агачлар техник куркынычсызлык таләпләренә туры китереп ява. Россия Федерациясендә гамәлдә булган кагыйдәләр (таләпләр, техник шартлар) белән агачларны кисү махсус оешмалар (белгечләр) яисә махсус жиһазлар жәлеп итеп башкарылган очракта, мөрәжәгать итүче әлеге таләпләрне үтәүне тәэмин итәргә тиеш.

Агач һәм куакларны кисү эшләрен башкарганнан соң (агач кәүсәләрен, ботакларны, башка чүп-чарны чыгаруны, планлаштыру эшләрен башкаруны да кертеп) территорияне гомуми тәзекләндерү чараларын гамәлгә ашыру мәжбүри.

Башкарма комитет Житәкчесе

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме.)
(имза) (дата)

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме.)
(имза) (дата)

3 номерлы кушымта
агач һәм куакларны кисүгә,
кронировкалауга яисә утыртуга рөхсәт
бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү
буенча административ регламентка

АКТ

№ _____

Комиссия составында: комиссия рәисе (вазыйфасы, ФИАи) _____

Комиссия әгъзалары (ФИАи, вазыйфасы) _____

_____ житештерелгән

табигать һәйкәле территориясендә яшел утыртмаларны тикшерү (объект исеме). Әлеге территориядә түбәндәге утыртмаларны (санитар кисү, тәрбияләүне кисү, кисү) таләп ителә:

№т/б	Исеме	Диаметр, см,	Хәлне тасвирлау

Комиссия рәисе:

Комиссия әгъзалары:

Яшел утыртмаларны тикшерү актына кушымта
№ _____ " _____ " _____ 201 ____.

Жимерелергә тиешле агачларның һәм куакларның санап бетергесез

ведомосте

(агач исеме)

саны

(агач исеме)

саны

(ағач исеме)	саны
(ағач исеме)	саны
(ағач исеме)	саны
(ағач исеме)	саны

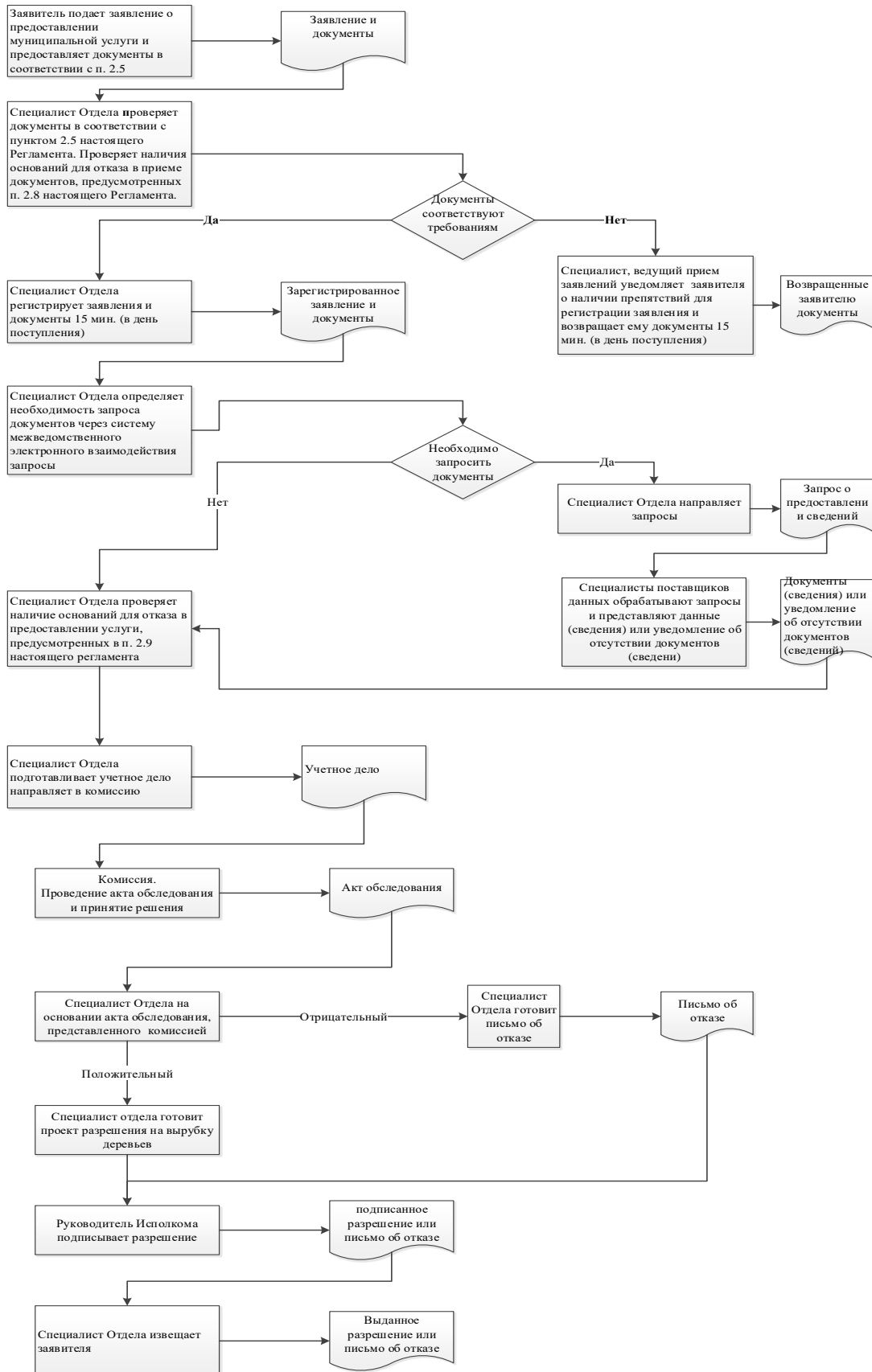
Комиссия рәйсе: Башкарма комитет жетәкчесе

Комиссия әғзалары: Башкарма комитет жетәкчесе урынбасары

Белгеч

агач һәм куакларны кисүгә,
кронировкалауга яисә утыртуга рөхсәт
бирү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтү буенча административ
регламентка 4 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Агач һәм куакларны кисүгә,
кронировкалауга яисә утыртуга рөхсәт
бирү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтү буенча административ
регламентка

Документларны кабул итү графигы

№ т/б	Ерактагы эш урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	т. Актүбә, Губкин ур., 24 й.	Актүбә	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
2	Өгерже авыл җирлеге, Өгерже авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Өгерже авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
3	Вахит авыл җирлеге, Җиңү бистәсе, Үзәк ур., 30 й.	Җиңү п.п., Чөкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
4	Тымытык авыл җирлеге, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Күк-Тәкә авылы, Өгер авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
5	Чалпы авыл җирлеге, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Баланлы-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр

Башкарма комитеты Житәкчесенә
Татарстан Республикасы муниципаль
районының _____ Башкарма
комитеты житәкчесенә
Кемнән: _____

**техник хатаны төзәтү турында
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

(хезмәт атамасы)

Язылган:

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ e-mail адресына;

кәгазьдәге расланган күчермә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәру юлы белән :

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

(_____)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәләшен контрольдә тотучы
вазифаи затларның реквизитлары**

Азнакай муниципаль районының _____ авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе		
Башкарма комитет белгече		

Азнакай муниципаль районы
Илбәк авыл җирлеге

**Социаль наем шартнамәсе буенча бирелгән торак урыннарны алмаштыру
документларын рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) гражданга социаль наем шартнамәсе (алга таба - муниципаль хезмәт) буенча муниципаль милектәге торак урынны бирү буенча хезмәт күрсәтүләр стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәттән файдаланучылар: торак шартларын яхшыртуга мохтаж физик затлар (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы авыл жирлегенең _ башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: _____, Д.____
Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгәткә кадәр;
шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592) _____.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмдә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

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

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

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

- 2004 елның 29 декабрдәге 188-ФЗ номерлы «Россия Федерациясе Торак кодексын гамәлгә кертү турында»гы Федераль закон белән расланган Россия Федерациясе

Торак кодексы (алга таба – Торак кодексы) (Россия Федерациясе Законнары жыелмасы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 14 статья);

- 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнары жыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

- 2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 02.08.2010, №31, 4179 статья);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең "Торак урынны махсулаштырылган торак фондына һәм махсулаштырылган торак урыннарына наем шартнамәләренә кертү кагыйдәләрен раслау турында" 2006 елның 26 гыйнварындагы 42 номерлы карары (алга таба - 42 нче карар) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 06.02.2006, № 6, 697 статья);

- Татарстан Республикасының 2004 елның 28 июлдәгә 45-ТРЗ номерлы «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында»гы законы («Республика Татарстан», №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 елның 20 сентябрдәгә 475 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы махсулаштырылган торак фондына (алга таба - Тәртип) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм күрсәтмәләре жыентыгы һәм республика башкарма хакимият органнары норматив актлары жыентыгы, 24.10.2007, № 39, 1489 ст.);

Илбәк авыл жирлегә Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Илбәк авыл жирлегә» муниципаль берәмлегә уставында (алга таба - Устав);

Илбәк авыл жирлегә Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл жирлегә башкарма комитеты турында, 2012 елның 18 июндәгә 39 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенең 2011 елның 11 гыйнварындагы 01 номерлы карары белән расланган Башкарма комитет турында нигезләмә (алга таба - Башкарма комитет турында нигезләмә).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәҗәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы	Социаль наем шартнамәсе нигезендә гражданга муниципаль милектәге торак урын биру	РФ ТК; 42 нчы номерлы карар
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтә торган башкарма хакимият органы исеме.	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының _____ авыл җирлеге башкарма комитеты	Казан шәһәренең Башкарма комитеты турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	Хезмәт торак урынын наем шартнамәсе буенча гражданга торак урын биру турында күрсәтмә, наем шартнамәсе, хезмәт урынын кабул итү-тапшыру акты. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	РФ ТК; 42 нчы номерлы карар
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары	Гариза кәргән вакыттан алып 13 эш көне эчендә күрсәтмә басмасы. Карар басылып чыккан вакыттан алып өч эш көне эчендә шартнамә төзү	
2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге	1. Гариза. 2) Документы необходимые для рассмотрения вопроса о предоставлении гражданину (сотруднику) жилого помещения по договору найма служебного жилого помещения (приложение №2)	475 номерлы карарның 2.2 пункты
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында: 1) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества на территории Республики Татарстан на заявителя,	ПКМ 475

<p>органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге</p>	<p>членов его семьи и всех граждан, зарегистрированных вместе с ними.</p>	
<p>2.7. Перечень органов государственной власти (органов местного самоуправления) и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления услуги и которое осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2. Тапшырылган документларның элге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди кимчеләкләр бар; 4. Документларны тиешле булмаган органга тапшыру.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр: 1) гариза бирүче тарафыннан документларның тулы күләмдә тапшырылмавы, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат булу; 2) хезмәтләрне алуы тарафыннан исәп нормасын торак белән тәмин итү.</p>	

	<p>3) Соңғы биш ел дэвамында торак шартларының алдан начараюы.</p> <p>2) башка даими яшэу урынына күчеп китү;</p> <p>4) хезмэт килешүенең (контрактның) гамэлдэ булу срогы тэмамлану;</p> <p>5) хезмэт вакыты тэмамлану;</p> <p>6) сайланулы вазифада булу вакытының чыгуы;</p>	
2.10. Муниципаль хезмэт күрсэткэн өчен алына торган дэүлэт пошлинасын яки башка түлэүне алу тэртибе, күлэме һәм нигезлэре	Муниципаль хезмэт бушлай күрсэтелэ	
2.11. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирэкле һәм мәжбүри булган хезмэтлэр күрсэтү өчен түлэү күлэмен исэплэу методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түлэүне алу тэртибе, күлэме һәм нигезлэре	Кирэкле һәм мәжбүри хезмэтлэр күрсэтү талэп ителми	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсэтү турында гариза биргэндэ һәм мондый хезмэт күрсэтү нэтижэлэрен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты	Муниципаль хезмэттэн файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсэтү нэтижэсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты 30 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсэтү турындагы мөрэжэгатен теркэу вакыты	Гариза кергэн вакыттан алып бер көн эчендэ	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсэтелэ торган биналарга карата талэплэр	Кэгаздэге гариза Бүлеккэ тапшырыла. Гариза бирэ торган урын гариза тутыру өчен өстэл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнэклэре һәм хезмэттэн файдалану	

	өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлелеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтүләр мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йөри торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санды булуы; <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә:</p> <ul style="list-style-type: none"> гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикәятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикәятьләр булмау. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан алырга мөмкин.</p> <p>В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление подается через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/)</p>	

	или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http:// www.gosuslugi.ru/)	
--	--	--

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләргә формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарға жиберү;
- 4) ижтимагый торак комиссиясенә торак шартларын тикшерү;
- 5) шартнамә төзү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 3 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Администрациягә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәттән файдалану өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә, кирәк булганда гариза бланкын тугында ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегенә 4 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегенә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен билгели;

- гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булган) тикшерә;

Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

- гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчәрмәсен бирә;

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, башкарма комитет белгече, документларны кабул итеп алу, мөрәжәгать итүчеләргә гаризаларны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм, ачыкланган

житешсезлекләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны тапшырылган документларда кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар 15 минут эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яисә гариза бирүчегә кайтарылган документлар.

3.4. Ведомствоара запрослар төзү һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү.

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне бирү турында электрон формада запрос жиберә:

1) Күчәмсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан аерым затның хәзер (элек) булган күчәмсез милек объектларына хокуклары турында өземтә (гаиләнең һәр эгъзасына);

10. Шәхси эшмәкәр булган затның керемнәре турында 3-НДФЛ формасы буенча мәгълүмат.

3) Күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән килешүләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан күчәмсез мөлкәт объектына хокукларның күчүе турында (соңгы биш елда (Татарстан Республикасыннан читтә яшәгәндә) өземтәләр;

4) Йорт китабыннан өземтәләр (әгәр документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән булса).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документлар кәргән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүматлар бирү турында мөрәжәгатьләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллыйлар.

Әгәр ведомствоара запроска җавап әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

3.5. Иҗтимагый торак комиссиясенең торак шартларын тикшерү

3.5.1. Башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне башкара:

- тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дәрәсләгән тикшерә;
- гаиләнең исәп эшен тутыра (барлык документларны аерым папкага туплый);
- муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге регламентның 2.8 пункты белән каралган нигезләрнең булу-булмавын тикшерә;

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли. Бәяләмә гариза бирүченең исәп эшенә теркәп куела;

- гаиләнең хисап эшен торак комиссиясә (алга таба – комиссия) каравына жиберү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгатьләргә җаваплар кәргән вакыттан алып өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: комиссиягә карап тикшерү өчен юлланган исәп эше.

3.5.2. Комиссия секретаре мөрәжәгать итүченең торак шартларын тикшерүне уздыру эшен оештыра. Комиссия гаиләнең торак шартларын тикшерә һәм торак шартларын тикшерү акты төзи, ул тикшерү уздырган затларның имзалары белән таныклана. Тикшерү акты башкарма комитет белгеченә жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгатьләргә жаваплар кәргән вакыттан алып өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: торак шартларын тикшерү акты.

3.5.3. Башкарма комитет белгече тәкъдим ителгән документлар һәм тикшерү акты нигезендә социаль наем шартнамәсе буенча торак урын бирү турында йә торак бирүдән баш тарту турында карар проектын әзерли һәм башкарма комитет житәкчесенә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: карар проектын.

3.5.4. Башкарма комитет житәкчесе социаль наем шартнамәсе буенча торак урын бирү турында яки торак урын бирүдән баш тарту турында күрсәтмә раслый һәм башкарма комитетка жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: боерык.

3.6. Шартнамә төзү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Башкарма комитет белгече кәргән күрсәтмә нигезендә:

торак урынын социаль наем шартнамәсе проектын (алга таба - шартнамә) яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын әзерли;

Әзерләнгән документның проектын килештерә һәм имзаны башкарма комитет житәкчесенә жибәрә.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента выдачи заявителю постановления.

Процедураларның нәтижәсе: имзага юнәлтелгән документ проектын.

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе килешүгә яки баш тарту турындагы хатка кул куя һәм Башкарма комитетка жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: имзаланган килешү яки баш тарту турында хат.

3.6.3. Башкарма комитет белгече:

- гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү көнен һәм вакытын әйтә.

Теркәлү журналында килешүне терки, шартнамәдә биләгән торак урынның торак һәм гомуми майданын, килешү датасын һәм номерын күрсәтә.

Процедуры, устанавливаемые подпунктами 3.6.2 -3.6.3 настоящего Регламента, осуществляются в течение 15 минут, в порядке очередности, в день прибытия заявителя.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән шартнамә һәм кабул итү-тапшыру акты.

3.7. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт алу өчен документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 нче пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яки почта (шул исәптән электрон почта) аша яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, аны беркетелгән документлар белән бергә терки һәм Идарәгә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен Комитетның җаваплы белгеченә җибәрелгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) кире алып, төзәтелгән документны имза куйдырып шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлегенә турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә (электрон почта ярдәмендә).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту муниципаль

хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы инфраструктура үсеше буенча башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, шулай ук инфраструктур үсеш башкарма комитеты белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тоталар.

4.5. Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә Комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль, дәрәҗә мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Азнакай шәһәре Башкарма комитетының башка норматив хокукый актларында муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Азнакай муниципаль районының рәсми

сайтыннан (<http://www.aznakayevov.tatar.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятъне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаятъ ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятътә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятъ бирелә торган хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең исем-атамасы;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаятъ ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятъкә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа беркетелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаятъ аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

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

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятъне канәгатьләндерә;

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң киләсе көннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятъне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилле җавап җибәрелә.

муниципаль милектәге торак урын бирү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтү
буенча административ регламентка 1
нче кушымта

(муниципаль берәмлекнең

жирле үзидарә органы атамасы)

(алга таба - мөрәжәгать итүче)
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт
мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү турында
мәгълүмат, телефон номеры)

Социаль наем шартнамәләре буенча гражданның торак урыны бирү турында
гариза

Сезне аренда шартнамәсе буенча _____ кв.м мәйданлы торак бина бирүгезне
сорыйм.

Торак урынынның адресы: муниципаль район (шәһәр округы),

_____ торак пункты, _____ урамы, _____ йорт

Гаризага сканерланган түбәндәге документлар беркетелә:

- гариза бирүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен раслый торган
документлар;

2) гражданның күчәмсез мөлкәт объектларына хокукларын теркәү турында
белешмәләр булмау турында Бердәм дәүләт реестрыннан, шулай ук гаиләнең, балигы
булмаганның да, тиешле муниципаль берәмлек территориясендә урнашкан барлык
әгъзалардан, мөрәжәгать итүче вәкаләтле органга мөрәжәгать иткән көнгә кадәр 10 көннән
дә соңга калмыйча, Татарстан Республикасы буенча Федераль теркәү хезмәте идарәсе
тарафыннан бирелгән өземтә (мөрәжәгать итүче мөстәкыйль рәвештә тәкъдим ителергә
мөмкин);

3) гражданның күчемсез мөлкәт объектларына, шулай ук балигъ булмаганнарны да кертеп, гаиләнең барлык урнашкан әгъзаларын, мөрәжәгать итүче вәкаләтле органга мөрәжәгать иткән көнгә кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча бирелгән тиешле муниципаль берәмлек территориясендә 2000 елның 1 гыйнварына кадәр теркәлү турында белешмәләр булмау хакында Бердәм дәүләт хокуклар реестрын алып бару буенча вәкаләтле орган белешмәсе;

4) Татарстан Республикасы тиешле дәүләт (муниципаль) органы, дәүләт (муниципаль) унитар предприятиесе, Татарстан Республикасы дәүләт (муниципаль) учреждениесе житәкчесенең үтенечнамәсен;

5) хезмәт килешүенең күчермәсе яисә хезмәт контрактының күчермәсе;

8) хезмәт кенәгәсенең күчермәсе;

Сораганда, сканерланган документларның төп нөсхәләрен тапшыруны үз өстемә алам.

(дата)

(имза)

Фамилиясе, исеме,
атасының исеме

Документлар исемлеге

а) гариза бирүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен раслый торган документлар;

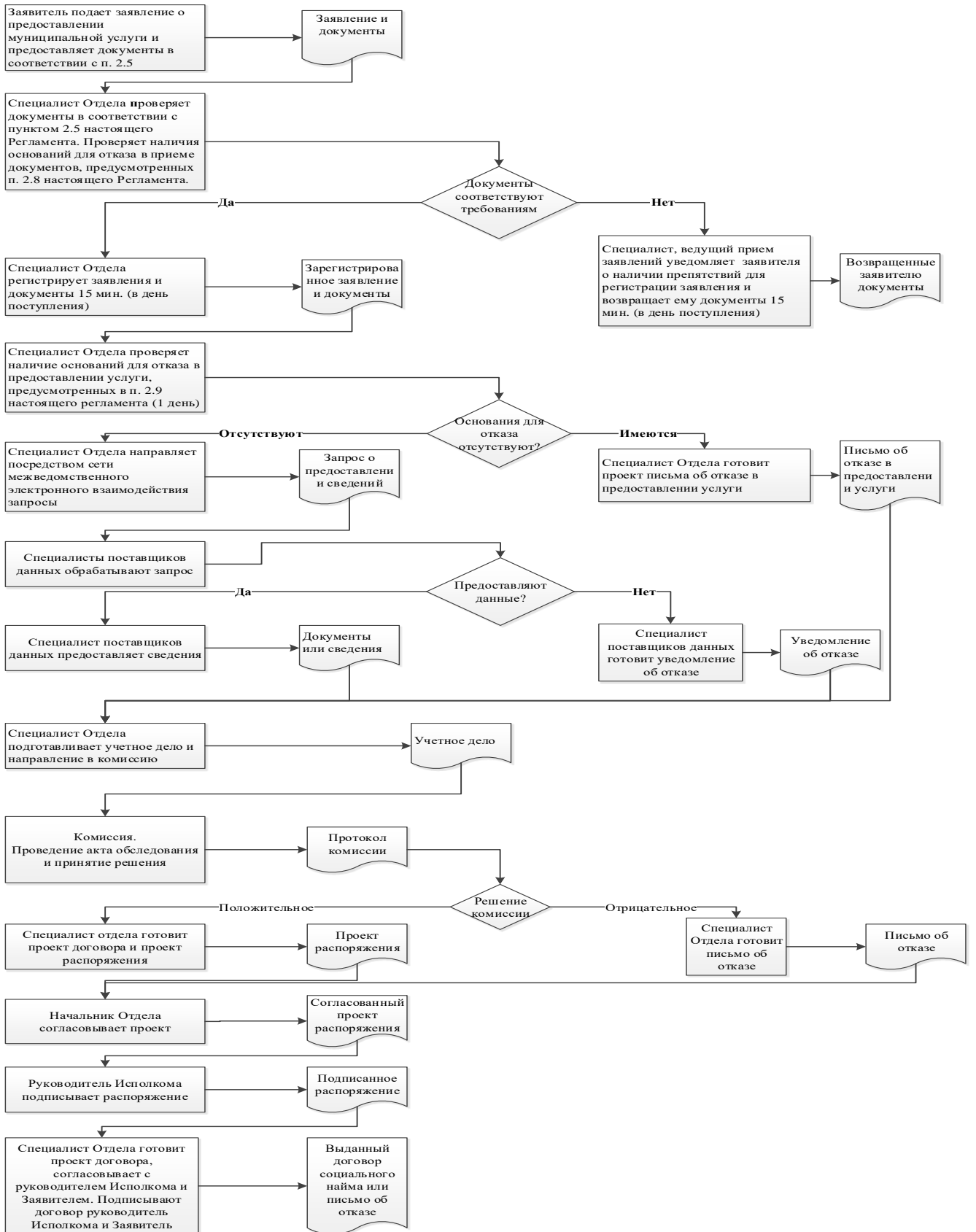
б) гражданның күчемсез мөлкәт объектларына хокукны теркәү турында белешмәләр булмау турында Бердәм дәүләт реестрыннан, шулай ук гаиләнең, балигы булмаганнарны да, тиешле муниципаль берәмлек территориясендә урнашкан барлык әгъзаларыннан, мөрәжәгать итүче вәкаләтле органга мөрәжәгать иткән көнгә кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча, Татарстан Республикасы буенча Федераль теркәү хезмәте идарәсе тарафыннан бирелгән өземтә (мөрәжәгать итүче мөстәкыйль рәвештә тәкъдим ителергә мөмкин);

в) гражданның күчемсез мөлкәт объектларына, шулай ук гаиләнең, балигы булмаганнарны да кертәп, барлык урнашкан әгъзаларын, мөрәжәгать итүче вәкаләтле органга мөрәжәгать иткән көнгә кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча бирелгән, Бердәм дәүләт хокуклар реестрын алып бару буенча вәкаләтле орган белешмәсе;

г) тиешле дәүләт органы житәкчесенең, Татарстан Республикасы дәүләт унитар предприятиесе, Татарстан Республикасы дәүләт учреждениесе житәкчесенең үтенечнамәсен;

б) хезмәт килешүенең күчермәсе яисә хезмәт контрактының күчермәсе;

е) хезмәт китабы күчермәсе.



документларны кабул итү графигы

№ т/б	Ерактагы эш урынының урнашу урыны	Хезмэт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Актүбә, Губкин ур., 24 й.	Актүбә	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатътән 17.00 сәгатъкә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатътән 12.00 сәгатъкә кадәр
2	Әгерже авыл җирлеге, Әгерже авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Агерзе авылы, Маняуз авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатътән 17.00 сәгатъкә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатътән 12.00 сәгатъкә кадәр
3	Вахит авыл җирлеге, Җиңү бистәсе, Үзәк ур., 30 й.	Җиңү б., Чәкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатътән 17.00 сәгатъкә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатътән 12.00 сәгатъкә кадәр
4	Тымытык авыл җирлеге, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Кук-Тяк авылы, Агирово авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатътән 17.00 сәгатъкә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатътән 12.00 сәгатъкә кадәр
5	Чалпы авыл җирлеге, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатътән 17.00 сәгатъкә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатътән 12.00 сәгатъкә кадәр

Муниципаль милектөге торак урын бирү
буенча муниципаль хезмэт күрсәтү
буенча административ регламентка

Азнакай шәһәре Башкарма комитеты
Житәкчесенә

Татарстан

Кемнән: _____

техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

(хезмэт атамасы)

Язылган:

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ е-mail адресына;

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

жибәрүгезне сорыйм.

Муниципаль хезмэт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (дата)

исеме)

_____ (имза)

(_____)

(фамилиясә, исемә, атасының

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
вазифаи затларның реквизитлары**

Азнакай муниципаль районының _____ авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(885592)	
Башкарма комитет белгече	(885592)	

Азнакай муниципаль районы
Илбәк авыл жирлеге
2015 елның 05 сентябрдәге 14
номерлы
Башлык карарына №5 кушымта

Торак урыннарны гражданнар милкенә тапшырганда документларны рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – административ регламент) муниципаль торак фондының социаль наем шартнамәсе нигезендә бирелгән торак урыннарын алмаштыру белән бәйлә документларны рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт (алга таба – муниципаль хезмәт) күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар - физик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы авыл жирлегенең _ башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: _____

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгәткә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592)_____.

1.3.2. Адрес официальной сайты муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) посредством сети «Интернет» на официальном сайте муниципального района (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

3) на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

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

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

- 2004 елның 29 декабрдәге 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (алга таба – РФ ТК) (Россия Федерациясе Законнары җыелмасы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 14 статья);

- 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар жыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

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

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

Илбәк авыл жирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Илбәк авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге уставында (алга таба - Устав);

Илбәк авыл жирлеге Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл жирлеге башкарма комитеты турында, 2012 елның 18 июндәге 39 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

-дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жиберелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы	Социаль наем шартнамәсе нигезендә бирелгән торак урыннарны алмаштыру буенча документларны рәсмиләштерү турында гариза	РФ ТК
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтә торган башкарма хакимият органы исеме.	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының _____ авыл җирлегә башкарма комитеты	ИК турындагы нигезләмә;
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	Торак биналарын алмаштыру шартнамәсе. Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турында карар	РФ ТК
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары	Срок предоставления муниципальной услуги 13 рабочих дней с момента поступления заявления	
2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлегә	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гариза. 2. Шәхесне раслый торган документлар. 3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткән очракта). - мөрәҗәгать итүче гражданин һәм аның гаилә әгъзалары биләгән хезмәт урыныннан бирелә торган торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документ күчермәләре (наем шартнамәсе, ордер, торак урынны бирү турында карар һәм башка документлар); 4) гариза бирүче гражданның гаилә составы турындагы документлар (туу турында таныклык, өйләнешү турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында карар, гаилә әгъзасы итеп тану турында суд карары һ.б.) күчермәләре; 5) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелгән очракта); 	РФ ТК

	6) Техник инвентаризация бюросы тарафыннан эшлэнгән техник паспортлардан һәр катның планы (булган очракта) һәм экспликация белән өзөмтә.	
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына: 1) Күчөмсөз мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дөүләт реестрыннан башкарма затның үзөндә булган (булган) күчөмсөз мөлкәт объектларына хокуклары турында язу (гариза бирүгә кадәрге биш ел эчөндә мөрәжәгать итүче гаиләсөнөң хокукка сәләтле һәр әгъзасына); 2) Йорт китабыннан өзөмтә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта).	
2.7. Норматив хокукый актлар белән каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хезмәт күрсәтә торган башкарма хакимият органы тарафыннан килештерү тиеш булган дөүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары һәм аларның структур бүлекчөләре исемлеге	Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2. Тапшырылган документларның әлегә регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзөтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди кимчелекләр бар; 4. Документларны тиешле булмаган органга тапшыру.	

<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) гариза бирүче тарафыннан документларның тулы күләмдә тапшырылмавы, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат булу;</p> <p>2) тиешле документ гариза бирүченең үз инициативасы белән тапшырылмаган очракта, дәүләт хакимияте органыннан, жирле үзидарә органыннан яки дәүләт хакимияте органыннан яисә жирле үзидарә органы карамагындагы оешмадан ведомствоара мөрәжәгатькә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмауны дәлилли торган җавап килү;</p> <p>1) алмаштырыла торган торак урынны наемга алуыга карата торак урынны социаль наемга бирү шартнамәсен өзү яки үзгәртү турында дөгъва белдерелү;</p> <p>2) алмаштырыла торган торак урыннан файдалану хокукы суд тәртибендә дөгъвалану;</p> <p>5) Обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания;</p> <p>6) тиешле йортны жимерү яисә аны башка максатларда файдалану өчен яңадан жиһазландыру турында карар кабул ителде;</p> <p>5) тиешле йортка, андагы торак урыннарны үзгәртеп төзү һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру юлы белән, капитал ремонт үткөрү турында карар кабул ителү;</p> <p>8) В результате обмена в коммунальную квартиру вселяется гражданин, страдающий одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в предусмотренном пункте 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации перечне</p>	
---	---	--

2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертәп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вақыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вақыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вақыты	Гариза кергән вақыттан алып бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла. Гариза бирә торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеген булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла	
2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә,	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеген күрсәткечләре: - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йөри торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренәң житәрлек санды булуы; Мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында (www.aznakayevo.tatar.ru) "Интернет" чептәрендә, Бердәм	

<p>дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә:</p> <p>гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p> <p>Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем на сайте (www.aznakayevo.tatar.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в МФЦ</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан алырга мөмкин.</p>	

	<p>В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление подается через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	
--	---	--

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
 - 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
 - 3) ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарға жибәрү;
 - 4) комиссия тарафыннан документларны карап тикшерү;
 - 5) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
 - 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.
- 3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүчеләр шәхсән үзләре һәм (яисә) телефон аша муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен башкарма комитетка мөрәжәгать итәләр.

Район (районнар) администрациясе белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәк булган документация составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: консультацияләр, тапшырылган документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча искәртмәләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегенә 3 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегенә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гариза бирүченең шәхесен билгели;
 - гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);
 - әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;
 - тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмау) тикшерә;
- Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:
- гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;
 - гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчәрмәсен бирә;
 - карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә жибәрә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыктар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла: гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү; гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Администрация башлыгына карап тикшерүгә жиберелгән гариза, яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар төзү һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарда жиберү.

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне бирү турында электрон формада запрос жиберә:

1) Күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан үзәндә булган (булган) күчәмсез мөлкәт объектларына (гариза биргән биш ел эчендә мөрәжәгать итүченең гаиләсенә хокукка сәләтле һәр әгъзасына) аерым затның хокуклары турында өземтәләр;

2) Йорт китабыннан өземтәләр (әгәр документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән булса).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән мөрәжәгать.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллыйлар.

Әгәр ведомствоара запроска җавап әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

4) комиссия тарафыннан документларны карап тикшерү;

3.5.1. Башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне башкара:

- тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дәрәслеген тикшерә;

- хисап эшен формалаштыру (барлык документларны аерым папкага туплау);

- муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә әзерли. Бәяләмә хисап эшенә беркетеп куела;

гаиләләрнең исәпкә алу эшләрен иҗтимагый торак комиссиясе каравына жиберү (алга таба - комиссия).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар запросларга жаваплар кәргән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: исәпкә алу эше ижтимагый торак комиссиясенә юнәлдерелгән.

3.5.2. Комиссия сәркатибе түбәндәге гамәлләрне башкара:

- тапшырылган документларны өйрәнә;
- комиссия утырышы узачак көнне билгели;

комиссия әгъзаларына комиссия утырышы узасы көн турында хәбәр итү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документлар килеп ирешкән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: утырыш көне турында комиссия әгъзаларына хәбәр итү.

3.5.3. Комиссия үз утырышында исәп эшнамәсен карап тикшерә һәм алмаштыру өчен рәхсәт бирү турында яки кире кагу турында карар кабул итә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура комиссия утырышы көнендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедуралар комиссия утырышы көнендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: исәпкә алу яки исәпкә алуны кире кагу турында карар.

3.5.4. Комиссия сәркатибе комиссия карарын беркетмә рәвешендә рәсмиләштерә (2 нөсхәдә) һәм, имзалау өчен, комиссия әгъзаларына бирә.

Административ процедуралар комиссия утырышы көнендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: имзага тапшырылган бәяләмә.

3.5.5. Комиссия әгъзалары беркетмәне имзалайлар һәм комиссия секретарена юллайлар.

Административ процедуралар комиссия утырышы көнендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: комиссия әгъзалары тарафыннан имзаланган бәяләмә.

3.5.6. Комиссия секретаре комиссия беркетмәсен гаиләнең исәп эше белән бергә Бүлек белгеченә юллай.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченә юлланган комиссия беркетмәсе һәм гаиләнең исәп эше.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.6.1. Башкарма комитет белгече алмашуны рәхсәт итү турында карар кабул ителгән очракта:

киләшү проектын әзерли;

алмашуны рәхсәт итү турында карар проектын әзерли (алга таба - боерык).

Комиссия рәхсәт бирүдән баш тарту турында карар кабул иткән очракта, алмашка алуны кире кагу турында хат проектын (алга таба - хат) әзерли һәм килештерүгә жибәрә.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет житәкчесен килештерүгә юнәлдерелгән күрсәтмә (хат) проекты.

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе күрсәтмә (хат) проектын килештерә.

3.6.3. Башкарма комитет житәкчесе күрсәтмә яки хат проектын раслый һәм Башкарма комитетка жибәрә.

3.6.1 - 3.6.3.6.3 пунктчаларында билгеләнгән процедуралар беркетмә һәм хисап эше кәргән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: расланган карар проекты яки хат.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.7.1. Башкарма комитет белгече торак биналарын алмаштыру буенча килешүне терки һәм бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта мәрәжәгать итүчеләр баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп хат белән, шулай ук телефон һәм (яисә) электрон почта аша хәбәр ителә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла: шартнамә бирү - мөрәжәгать итүче килгән көнне; муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат жиберү - имза салынган көндә.

Процедураларның нәтижәсе: торак урыннары белән алыштыру буенча бирелгән шартнамә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында юллама хат.

3.8. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.8.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра: техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче номерлы кушымта); гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яки почта (шул исәптән электрон почта) аша яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

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

3.9.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) кире алып, төзәтелгән документны имза куйдырып шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлеге турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат жиберә (электрон почта ярдәмендә).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы инфраструктура үсеше буенча башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, шулай ук инфраструктур үсеш башкарма комитеты белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы җитәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә җитәкчесә (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тоталар.

4.5. Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль, дәрәҗә мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очраklарда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

- 1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен, Татарстан Республикасының, Азнакай шәһәре Башкарма комитетының башка норматив хокукый актларында муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәвә

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Азнакаевского муниципального района (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәренә исем-атамасы;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны

төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

Административ регламентка
муниципаль
документлар рәсмиләштерү буенча
хезмәт күрсәтүләр
торак биналарны алмаштыру,
киләшү буенча бирелгән
социаль наем

(муниципаль берәмлекнең

жирле үзидарә органы атамасы)

от _____

(далее - заявитель).

(физик затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме,
паспорт турында мәгълүмат, яшәү урыны буенча теркәлү
адресы, телефон номеры)

Гариза

Социаль наем шартнамәсе нигезендә бирелгән торак урыннарны алмаштыру буенча
документларны рәсмиләштерү турында гариза

Торак урынны алмаштыру буенча документлар рәсмиләштерүгезне сорыйм.

Торак урынның адресы: муниципаль район (шәһәр округы),

_____торак пункты, _____урамы, _____ йорт

Гаризага сканерланган түбәндәге документлар беркетелә:

2. Шәхесне раслый торган документлар.

2) вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемнән вәкил эш
иткәндә);

- мөрәжәгать итүче гражданин һәм аның гаилә әгъзалары биләгән хезмәт урыныннан
бирелә торган торак урыныннан файдалану хокукын раслый торган документ күчермәләре
(наем шартнамәсе, ордер, торак урынны бирү турында карар һәм башка документлар);

4) гариза бирүче гражданның гаилә составы турындагы документлар (туу турында
таныклык, өйләнешү турында таныклык, уллыкка (кызлыкка) алу турында карар, гаилә әгъзасы
итеп тану турында суд карары һ.б.) күчермәләре;

5) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелгән
очракта);

6) Техник инвентаризация бюросы тарафыннан эшләнгән техник паспортлардан һәр
катның планы (булган очракта) һәм экспликация белән өземтә.

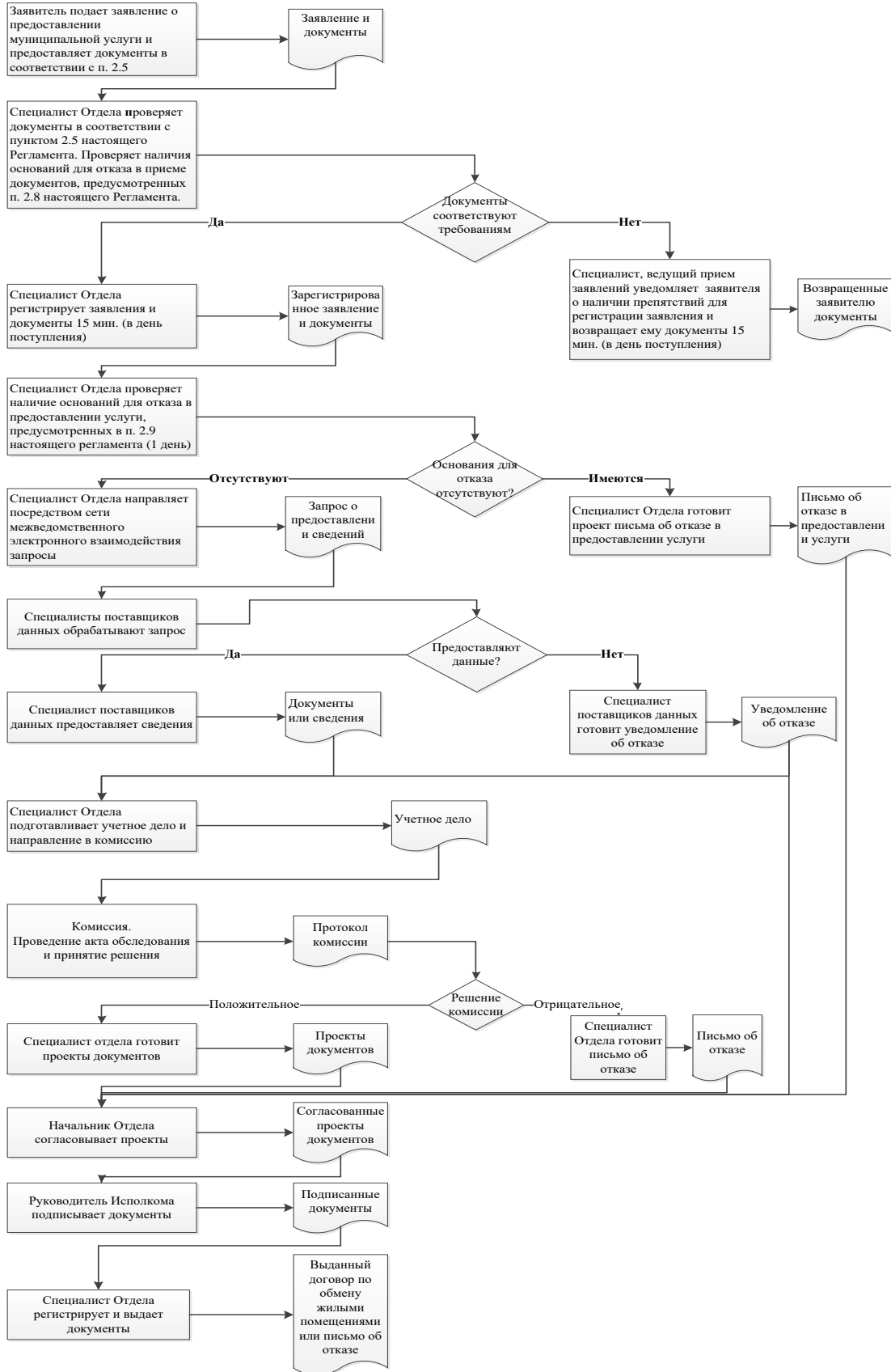
Соратканда, сканерланган документларның төп нөсхәләрен тапшыруны үз өстемә
алам.

(дата)

(имза)

Фамилиясе, исеме,
атасының исеме

2 номерлы кушымта
муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ регламентка
торак урыннарны алмаштыру документларын рәсмиләштерү
буенча
социаль наем шартнамәсе буенча:
Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



3 номерлы кушымта
 Административ регламентка
 муниципаль
 документлар рәсмиләштерү буенча
 хезмәт күрсәтүләр
 торак биналарны алмаштыру,
 килешү буенча бирелгән
 социаль наем

Ерактагы эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ т/б	Ерактагы эш урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Кабул итү графигы документларны
1	т. Актүбә шәһ., Губкин ур., 24 й.	т. Актүбә	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
2	Өгерже авыл җирлеге, Өгерже авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Агерзе авылы, Маняуз авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
3	Вахитов авыл җирлеге, Җиңү бистәсе, Үзәк ур., 30 й.	Җиңү п.п., Чекан авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
4	Тымытык авыл җирлеге, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Кук-Тяк авылы, Агирово авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
5	Чалпы авыл җирлеге, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Баланлы-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр

Кушымта (белешмә)
социаль наем шартнамәсе буенча
бирелгән торак урыннарны алмаштыру
документларын рәсмиләштерү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтү буенча
административ регламентка

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
вазифаи затларның реквизитлары**

**Башкарма комитет _____ авыл җирлеге
Азнакай муниципаль районы**

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе		
Башкарма комитет белгече		

Азнакай муниципаль районы
Илбәк авыл җирлеге
2015 елның 05 сентябрәндәге 14 номерлы
Башлык карарына №6 кушымта

Торак урыннарны гражданныр милкенә тапшырганда документларны рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) торак урыннарны гражданныр милкенә тапшырганда документларны рәсмиләштерү буенча хезмәтләр күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар - физик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы авыл җирлегенең _ башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: _____

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатътән 17.00 сәгатъкә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592) _____.

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләрү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмәндә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

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

3) Башкарма комитетта (башкарма комитетта):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешәндә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләрү өчен каралган бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезәндә гамәлгә ашырыла:

«Россия Федерациясендә торак фондын хосусыйлаштыру турында» 04.07.1991 номерлы Россия Федерациясе Законы (алга таба - 1541-1 номерлы РФ Законы) (Норматив актлар бюллетене, № 1, 1992);

"Күчәмсез милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәве турында" 1997 елның 21 июлендәге 122-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 122-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыентыгы, 28.07.1997, № 30, 3594 ст.);

- 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар жыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 2010, № 31, 4179 ст.);

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

Илбәк авыл жирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Илбәк авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге уставында (алга таба - Устав);

Илбәк авыл жирлеге Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл жирлеге башкарма комитеты турында, 2012 елның 18 июнендәге 39 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәҗәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Торак биналарны гражданнар милкенә тапшырганда кирәкле документлар	1541-1 номерлы РФ Законы
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтә торган башкарма хакимият органы исеме.	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы _____ авыл жирлегенең башкарма комитеты.	ИК турындагы нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсенең тасвирламасы	1) торак урынны милек буларак тапшыру турында шартнамә; Муниципаль хезмэт күрсөтүне кире кагу турында карар	Федераль законның 14 статьясы электрон документлар тапшыру
2.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү вакыты:	Срок предоставления муниципальной услуги 11 рабочих дней с момента поступления заявления.	
2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсөтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге	<p>1. Гариза.</p> <p>4) гаиләнең һәр әгъзасының шәхесен таныкмый торган документлар;</p> <p>3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемненән вәкил эш иткән очракта).</p> <p>4) гражданнарның торак урыннан файдалану хокукын раслый торган документ (ордер, килешү торак урынны социаль наем;</p> <p>5) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелгән очракта);</p> <p>6) Опекун таныклыгы күчermәсен, әгәр торак бинада бары тик 14 яшьтән 18 яшькә кадәрге балигь булмаган затлар йә хокуктан файдалану сәләте чикләнгән гражданнар гына яшәсә;</p> <p>7) Опекун, попечитель билгеләү турындагы карар, опекун таныклыгы күчermәсе, торак урынны хосусыйлаштыруга опека һәм попечительлек органнарының рәхсәте - бары тик 14 яшькә кадәрге балигь булмаган гражданнар гына яшәгән торак урынны хосусыйлаштырганда;</p>	

	<p>8) хосусыйлаштыруда катнашудан баш тарту турында Нотариаль таныкланган гариза (әгәр гаилә әгъзалары хосусыйлаштыруда катнашырга теләмәсә);</p> <p>9) элеккеге яшәү урыннарыннан түләүсез хосусыйлаштыру хокукыннан файдаланмау турында белешмә.</p>	
<p>2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <p>1) Йорт китабыннан өземтә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);</p> <p>2) Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дөүләт реестрыннан башкарма затның үзендә булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына хокуклары турында өземтә;</p> <p>3) күчемсез милек объектларының кадрлар паспортлары</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актлар белән каралган очрактарда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтә торган башкарма хакимият органы тарафыннан башкарыла торган килештерү тиеш булган дөүләт хакимияте органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Хосусыйлаштыру мондый затларны хосусыйлаштыру шартнамәсенә кертмичә генә гамәлгә ашырыла торган очракта, 14 яшькә кадәрге балигъ булмаган һәм хокукый сәләтсез гражданны яши торган торак урынны хосусыйлаштырганда опека һәм попечительлек органнарының ризалыгы.</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;</p> <p>2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве.</p>	

	<p>3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзөтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди кимчелекләр бар;</p> <p>4) документларны тиешсез органга тапшыру;</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) гариза бирүче тарафыннан документларның тулы күләмдә тапшырылмавы, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәҗә булмаган мәгълүмат булу;</p> <p>4. Документларны тиешле булмаган органга тапшыру.</p> <p>2) тиешле документ гариза бирүченең үз инициативасы белән тапшырылмаган очракта, дәүләт хакимияте органыннан, җирле үзидарә органыннан яки дәүләт хакимияте органыннан яисә җирле үзидарә органы карамагындагы оешмадан ведомствоара мөрәҗәгатькә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмауны дәлилли торган җавап килү;</p> <p>4) хосусыйлаштыру хокукы элеккерәк кулланылган;</p> <p>7) гаиләнең балигы булмаган әгъзаларын яки эшкә сәләтсез гражданны (опека һәм попечительлек органнары рәхсәтеннән башка) хосусыйлаштыруда катнашучылар санына кергән;</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен</p>	<p>Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	

исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вақыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вақыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вақыты 30 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вақыты.	Гариза кәргән вақыттан алып бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла. Гариза бирә торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеген булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла	
2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеген күрсәткечләре: - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йөри торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләреннән, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләреннән житәрлек сандан булуы; Мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында (www.aznakayevo.tatar.ru) “Интернет” челтәрендә, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләреннән булмавы белән билгеләнә:	

<p>урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренә гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмэт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p> <p>Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем на сайте (http://www.aznakayevo.tatar.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в МФЦ</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан алырга мөмкин. В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление подается через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 2 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Администрациягә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәттән файдалану өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә, кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм өлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлеге 3 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегенә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гариза бирүченең шәхесен билгели;
- гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);
- өлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;
- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмөвен (документларның күчермәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмау) тикшерә;
- Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:
- гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

- гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенең күчермәсен бирә;

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист Исполкома, ведущий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла: гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү; гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яисә гариза бирүчегә кайтарылган документлар.

3.4. Ведомствоара запрослар ясау һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү.

3.4.1. Специалист Исполкома направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрос о предоставлении:

1) Выписки из домовой книги (в случае, если документ выдается органами местного самоуправления);

1) Күчәмсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан аерым затның хәзер (элек) булган күчәмсез милек объектларына хокуклары турында өземтә (гаиләнең һәр әгъзасына);

3) күчәмсез милек объектларының кадрлар паспортлары.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: жиберелгән запрослар.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запроса, поступившего через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе).

Әгәр ведомствоара запроска җавап эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү.

3.5.1. Башкарма комитет белгече кергән мәгълүматлар нигезендә:

документларны рәсмиләштерү буенча күрсәтмә проектын яисә документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында хат проектын эзерли, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп;

документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында күрсәтмә (документларны рәсмиләштерү турында карар кабул ителгән очракта) яисә хат проектын рәсмиләштерә (документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта);

- эзерләнгән документ проектын килештерү процедураларын билгеләнгән тәртиптә башкара;

Кушымта проектын, рәсмиләштерелгән күрсәтмә кушымтасы белән, яисә документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында хат проектын башкарма комитет җитәкчесенә (ул вәкаләт бирелгән затка) имза салуга җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет җитәкчесенә имза салуга юнәлдерелгән проектлар (ул вәкаләт бирелгән затка).

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе (ул вәкаләт биргән зат) күрсәтмә проектын раслый, боерыкка кул куя һәм аны башкарма комитетының мөһере белән таныклык яисә документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында боерык раслый һәм документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында хатка кул куя. Имзаланган документлар Идарә белгеченә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура проект раслауга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: боерыкның расланган проекты һәм кул куелган күрсәтмә яисә документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында имзаланган хат.

3.5.3. Башкарма комитет белгече:

Баш тарту турында әмерне яки хатны терки.

- гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рөхсәтне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында хатны бирү көнен һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар башкарма комитет җитәкчесе документларга кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.6. Заключение договора и выдача заявителю результата муниципальной услуги.

3.6.1. Башкарма комитет белгече:

күрсәтмә нигезендә торак урынны мөрәҗәгать итүчегә милеккә тапшыру шартнамәсен (алга таба - килешү) әзерли.

Килешүне теркәү журналында терки.

Башкарма комитет җитәкчесе кул куйган шартнамәне мөрәҗәгать итүчегә тапшыра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента выдачи заявителю постановление.

Процедуралар нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән шартнамә.

3.7. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт алу өчен документлар кергәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 нче пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра: техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яки почта (шул исәптән электрон почта) аша яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен Башкарма комитет белгеченә җибәрелгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан өлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) кире алып, төзәтелгән документны имза куйдырып шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлеге турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә (электрон почта ярдәмендә).

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда каралган гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Идарәнең муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башлыгы, шулай ук Идарә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге җирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсә җитәкчесә (житәкче урынбасары) өлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тоталар.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә Комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль, дәрәҗә мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренә судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмә

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Азнакаевского муниципального района (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең исем-атамасы;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчermәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

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

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачылган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

гражданныр милкенә торак урыннар
тапшырганда документларны
рәсмиләштерү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтү буенча административ
регламентка кушымта

(муниципаль берәмлекнең

җирле үзидарә органы атамасы)

·
(алга таба - мөрәҗәгать итүче) (фамилиясе, исеме,
атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү
урыны буенча теркәлү, телефон)

торак урыннарын гражданныр милкенә тапшырганда документлар рәсмиләштерү турында
гариза

Документларыгызны милеккә рәсмиләштерүегезне сорыйм.

Торак урынның адресы: муниципаль район (шәһәр округы),

_____ торак пункты, _____ урамы, _____ йорт

Гаризага сканерланган түбәндәге документлар беркетелә:

4) гаиләнең һәр әгъзасының шәхесен таныкый торган документлар;

2) вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемнән вәкил эш
иткәндә);

3) гражданның торак урыннан файдалану хокукын раслый торган документ (ордер, шартнамә

торак урынны социаль наем;

5) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелгән очракта);

5) Опекун таныклығының күчермәсен, әгәр торак бинада бары тик 14 яшьтән 18 яшькә кадәрге балигъ булмаган затлар йә хокуктан файдалануга сәләтлелеге чикләнгән гражданның гына яшәсә;

6) опекун, попечитель билгеләү турындагы карар, опекун таныклығының күчермәсе, торак урынны хосусыйлаштыруга опека һәм попечительлек органнарының рәхсәте - бары тик 14 яшькә кадәрге балигъ булмаган гражданның гына яши торган торак урынны хосусыйлаштырганда;

7) хосусыйлаштыруда катнашудан баш тарту турында Нотариаль таныкланган гариза (әгәр гаилә әгъзалары хосусыйлаштыруда катнашырга теләмәсә);

8) элеккеге яшәү урыннарыннан түләүсез хосусыйлаштыру хокукыннан файдаланмау турында белешмә.

Соратканда, сканерланган документларның төп нөсхәләрен тапшыруны үз өстемә алам.

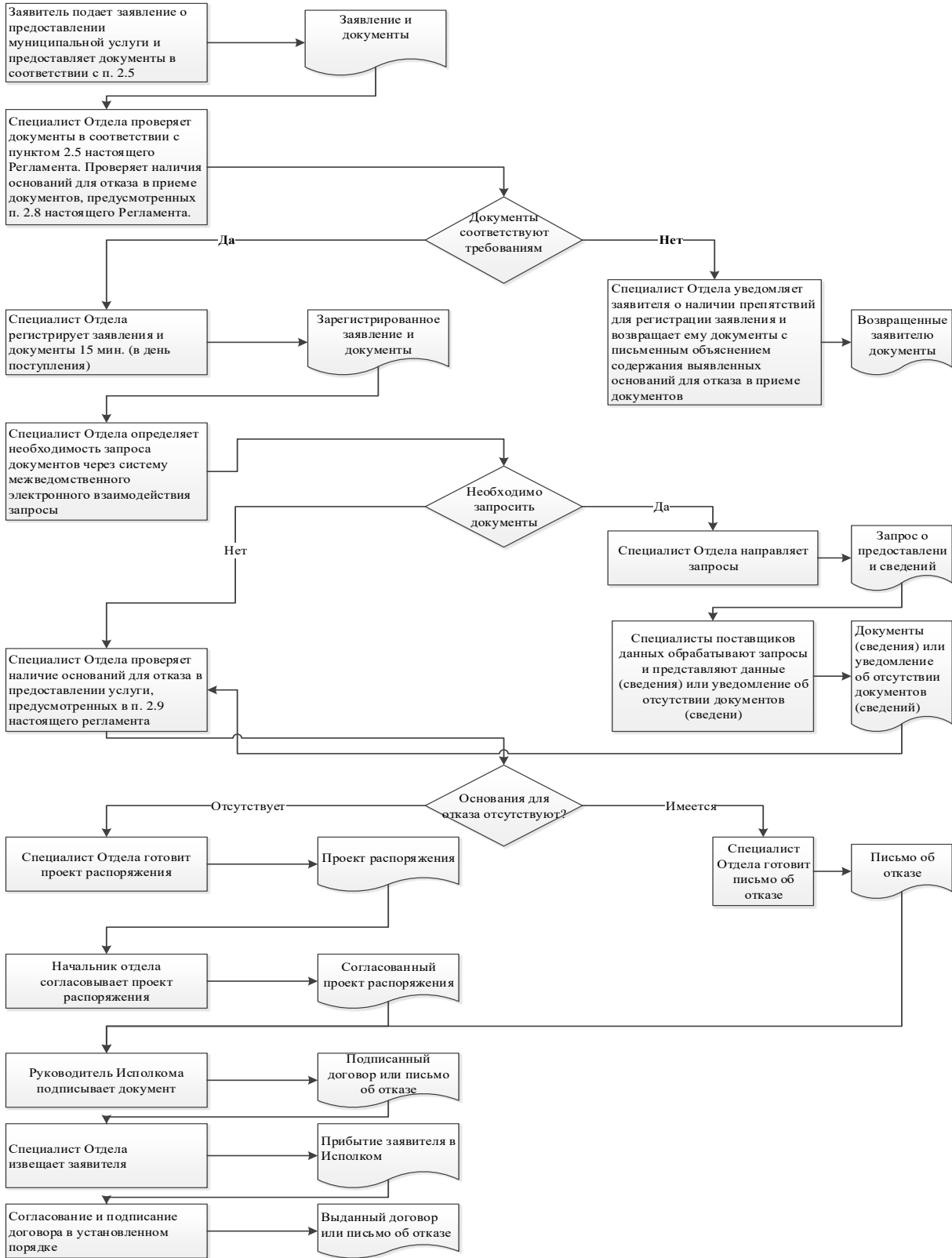
(дата)

(имза)

Фамилиясе, исеме,
атасының исеме

гражданнар милкенә торак урыннар
тапшырганда документларны
рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтү буенча административ
регламентка 2 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



гражданнар милкенә торак урыннар тапшырганда документларны рәсмиләштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентка 3 нче номерлы кушымта

Читтән торып эшләү урыннары исемлегенә һәм документлар кабул итү графигы

№ т/б	Ерактагы эш урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Кабул итү графигы
1	т. Актүбә., Губкин ур., 24 й.	т.Актүбә	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатътән 17.00 сәгатъкә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатътән 12.00 сәгатъкә кадәр
2	Әгерҗе авыл җирлегенә, Әгерҗе авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Әгерҗе авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатътән 17.00 сәгатъкә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатътән 12.00 сәгатъкә кадәр
3	Вахит авыл җирлегенә, Җиңү бистәсе, Үзәк ур., 30	Җиңү б., Чәкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатътән 17.00 сәгатъкә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатътән 12.00 сәгатъкә кадәр
4	Тымытык авыл җирлегенә, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Күк-Тәкә авылы, әгер авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатътән 17.00 сәгатъкә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатътән 12.00 сәгатъкә кадәр
5	Чалпы авыл җирлегенә, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатътән 17.00 сәгатъкә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатътән 12.00 сәгатъкә кадәр

гражданнар милкенә торак урыннар тапшырганда документларны

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
вазифаи затларның реквизитлары**

Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru

Азнакай муниципаль районы
Илбәк авыл жирлегә
2015 елның 05 сентябрәндәге 14
номерлы
Башлык карарына №7 кушымта

Элек хосусыйлаштырылган торак урыннарны муниципаль милеккә кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – административ регламент) элек хосусыйлаштырылган торак урыннарны Казан шәһәренең муниципаль милкенә кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба – муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар - физик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы Илбәк авыл жирлегенең (алга таба - Башкарма комитет) башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Илбәк авылы, А.Вәлиев ур., 53 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгәткә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592) 38538.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

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

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

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

- 1994 елның 30 ноябрәндәге 51-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Гражданнар кодексы (Россия Федерациясе Законнары җыелмасы, 05.12.1994, №32, 3301 статья) (алга таба – РФ ГК);

- 2004 елның 29 декабрәндәге 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (алга таба – РФ ТК) (Россия Федерациясе Законнары җыелмасы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 14 статья);

«Россия Федерациясендә торак фондын хосусыйлаштыру турында» 04.07.1991 номерлы Россия Федерациясе Законы (алга таба - 1541-1 номерлы РФ Законы) (Норматив актлар бюллетене, № 1, 1992);

"Күчәмсез милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәве турында" 1997 елның 21 июлендәге 122-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 122-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыентыгы, 28.07.1997, № 30, 3594 ст.);

Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №131-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, №40, ст.3822);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2010, № 31, 4179 ст.);

- 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында»гы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) («Республика Татарстан», 03.08.2004, №155-156);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Илбәк авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге уставында (алга таба - Устав);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты турында, 2012 елның 18 июнендәге 39 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

«- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә документлар кабул итү һәм бирү, гариза бирүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе»;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы	Элек хосусыйлаштырылган торак урыннарны муниципаль милеккә кабул итү.	
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма хакимият органы исеме	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының _____ авыл жирлеге башкарма комитеты.	ИК турындагы нигезләмә
Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	1. Торак урынын муниципаль милеккә түләүсез тапшыру шартнамәсе 2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар	
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары	Гаризаны теркәгәннән соң 10 эш көненнән дә артык түгел.	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	<p>1. Гариза.</p> <p>4) гаиләнең һәр әгъзасының шәхесен таныкый торган документлар;</p> <p>3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткән очракта).</p> <p>4) Торак урынына милек хокукын раслый торган документ (әгәр милек күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса);</p> <p>5) яшәү урыныннан белешмә;</p> <p>6) Торак урынынның техник паспорты күчәрмәсе;</p> <p>8) тиешле район башкарма комитетының опека һәм попечительлек бүлегенең торак урынын муниципаль милеккә түләүсез бирү турындагы рәхсәте (әгәр хосусыйлаштыруда балигы булмаган балалар катнашкан булса);</p> <p>5) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелгән очракта);</p>	

<p>Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <p>1) Иорт китабыннан өземтә (документ жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);</p> <p>1) Күчемсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан аерым затның хәзер (элек) булган күчемсез милек объектларына хокуклары турында өземтә (гаиләнең һәр әгъзасына);</p> <p>3) бинаның, корылманың Кадастр паспорты</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;</p> <p>2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве.</p> <p>3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди кимчеләкләр бар;</p> <p>4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) гариза бирүче тарафыннан документларның тулы күләмдә тапшырылмавы, яисә тапшырылган гаризада</p>	

	<p>һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәғлүмәт булу;</p> <p>2) тиешле документ гариза бирүченең үз инициативасы белән тапшырылмаган очракта, дәүләт хакимияте органыннан, жирле үзидарә органыннан яки дәүләт хакимияте органыннан яисә жирле үзидарә органы карамагындагы оешмадан ведомствоара мөрәжәгатькә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм (яисә) мәғлүмәт булмауны дәлилли торган җавап килү;</p>	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәғлүмәтны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты	Гариза кәргән вакыттан алып бер көн эчендә	
Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә таләпләр.	Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла. Гариза бирә торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәғлүмәт стендлары белән жиһазландырыла	

<p>2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йери торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санды булуы; Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә: гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара. 	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт</p>	

	hэм муниципаль хезмэтлэр порталыннан алырга мөмкин.	
--	---	--

3. Административ процедураларны үтәүнең остасы, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенң читтән торып эшләү урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) шартнамә төзү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Администрациягә шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәттән файдалану өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә, кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегә 3 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегенә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гариза бирүченең шәхесен билгели;
- гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);
- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмау) тикшерә;

Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;
- гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенң күчәрмәсен бирә;

- карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә жиберә.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист Исполкома, ведущий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий

для регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Элеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кәргән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Администрация башлыгына карап тикшерүгә җибәрелгән гариза, яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.8.3. Комитет җитәкчесе гаризаны карап тикшерә, башкаручыны билгели һәм аңа гариза җибәрә.

Элеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар ясау һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга җибәрү.

3.4.1. Специалист Исполкома направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрос о предоставлении:

1) Йорт китабыннан өзәмтәләр (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта);

1) Күчәмсез миләккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан аерым затның хәзер (әлек) булган күчәмсез миләк объектларына хокуклары турында өзәмтә (гаиләнең һәр әгъзасына);

3) бинаның, корылманың Кадастр паспорты.

Элеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: җибәрелгән мөрәҗәгать.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запроса, поступившего через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе).

Әгәр ведомствоара запроска җавап әзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, элеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гаризага теркәп бирелә торган документларның булу-булмавын тикшерә;

элегрәк хосусыйлаштырылган торак урынны муниципаль миләккә кабул итү турында карар проекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерләү;

әзерләнгән документ проекты башкарма комитет җитәкчесе белән килештерү;

Башкарма комитет җитәкчесенә документлар җибәрү.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кәргән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: әлек хосусыйлаштырылган торак урыннарын муниципаль миләккә кабул итү документлары яисә раслауга юнәлтелгән кире кагу турындагы хат.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе карарны яки баш тарту турындагы хатны имзалый һәм теркәлү өчен башкарма комитетка жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәүгә юнәлдерелгән имзаланган карар яки баш тарту турындагы хат.

3.5.3. Башкарма комитет белгече:

Карар проектын яки баш тарту турындагы хатны терки.

- гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рөхсәтне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында хатны бирү көнен һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар башкарма комитет житәкчесе документларга кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.6. Заключение договора и выдача заявителю результата муниципальной услуги

3.6.1. Башкарма комитет белгече карар нигезендә:

милекне муниципаль милеккә түләүсез тапшыру шартнамәсе (алга таба - шартнамә) проектын әзерли;

билгеләнгән тәртиптә килешү проектын килештерә һәм имзага тапшыра;

Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан имзаланган килешүне теркәү журналында терки;

мөрәжәгать итүчегә язуга килешү бирә.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента выдачи заявителю постановления.

Процедуралар нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән шартнамә.

3.6.2. Мөрәжәгать итүче килешүне өч нөсхәдә имзалый һәм башкарма комитет белгеченә тапшыра.

Процедуралар нәтижәсе: имзаланган килешү.

3.6.3. Башкарма комитет белгече кул куелган шартнамәләрне терки, бер нөсхәне мөрәжәгать итүчегә бирә.

Процедуры, устанавливаемые подпунктами 3.6.2 -3.6.3 настоящего Регламента, осуществляются в течение 30 минут, в порядке очередности, в день прибытия заявителя.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән шартнамә һәм кабул итү-тапшыру акты.

3.6.4. Башкарма комитет белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта почта аша жиберә яки мөрәжәгать итүченең кулына баш тарту турында хат бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартсалар, баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

- документны бирү - гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә; әлеге Регламентның 3.5.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә почта жиберүе белән мотивацияләнгән баш тарту юнәлеше.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән (почта аша жиберелгән) кире кагу турында хат.

3.7. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт алу өчен документлар кәргәндә процедуралар әлегә Регламентның 3.3 – 3.5 нче пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра: техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче номерлы кушымта); гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ; техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яки почта (шул исәптән электрон почта) аша яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлегә пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

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

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлегә Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) кире алып, төзәтелгән документны имза куйдырып шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлеге турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат жиберә (электрон почта ярдәмендә).

Әлегә пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Башкарма комитет Житәкчесенең муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы беренче урынбасары, шулай ук Идарә белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге җирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тоталар.

4.5. Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә Комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль, дәрәҗәсиз мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәвә

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Азнакаевского муниципального района (<http://www.aznakayevo.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәренәң исем-атамасы;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченәң килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча Идарә башлыгы түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләре карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

муниципаль милеккә элегрәк
хосусыйлаштырылган торак урыннар
кабул итү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтү буенча административ
регламентка карата

(муниципаль берәмлекнең

жирле үзидарә органы атамасы)

(алга таба - мөрәжәгать итүче). (фамилиясе, исеме,
атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү
урыны буенча теркәлү, телефон)

Элек хосусыйлаштырылган торак урыннарны муниципаль милеккә кабул итү турында
гариза

_____ квадрат метр мәйданлы, элек хосусыйлаштырылган торак урынны
муниципаль милеккә кабул итүегезне сорыйм.

Торак урынның адресы: муниципаль район (шәһәр округы),

_____ торак пункты, _____ урамы, _____ йорт

Гаризага сканерланган түбәндәге документлар беркетелә:

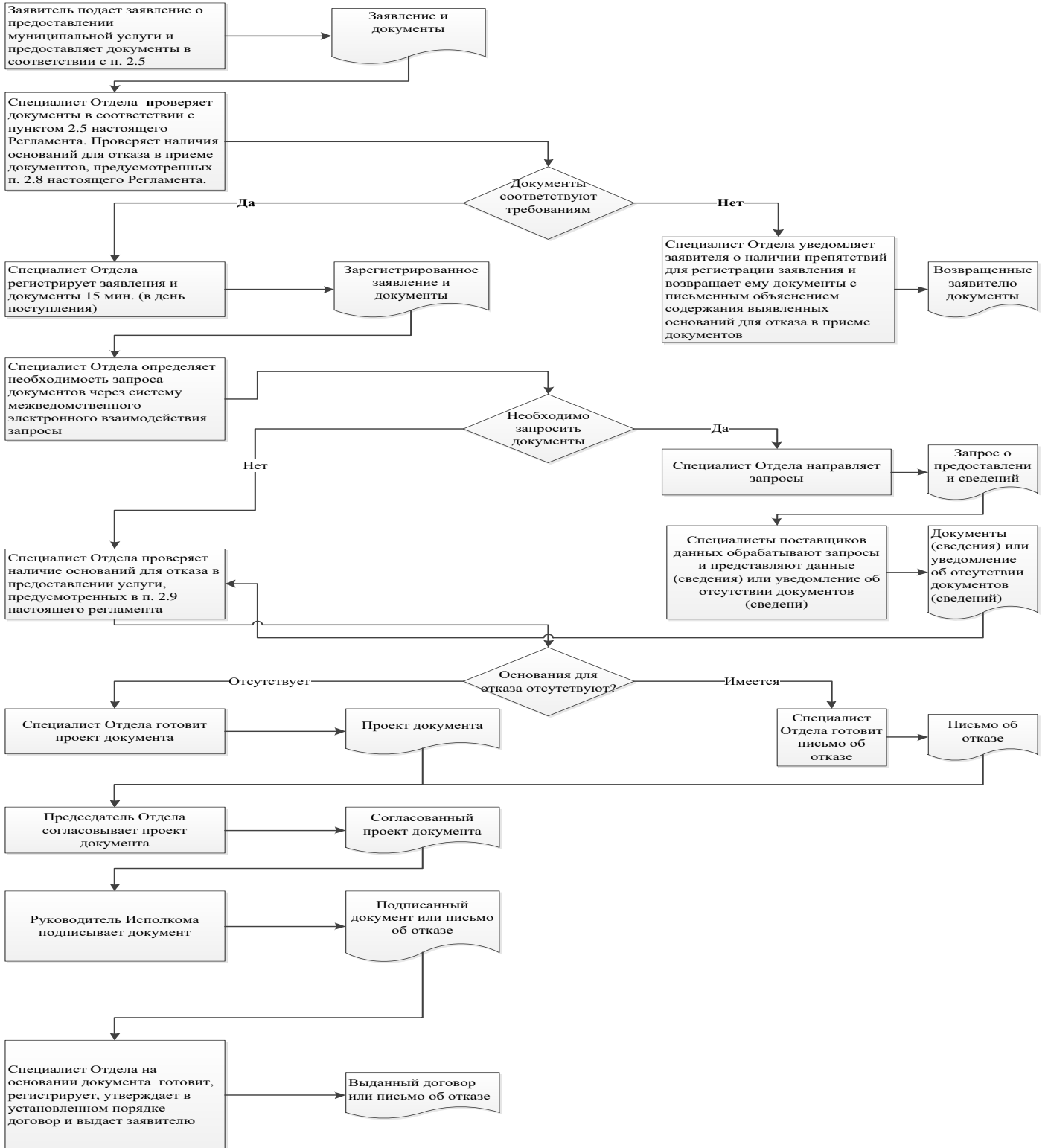
- 4) гаиләнең һәр әгъзасының шәхесен таныкмый торган документлар;
 - 2) вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемнән вәкил эш иткәндә);
 - 3) торак урынга милек хокукын раслый торган документ (әгәр милек күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса);
 - 4) яшәү урыныннан белешмә;
 - 5) Торак урынның техник паспорты күчермәсе;
 - 8) тиешле район башкарма комитетының опека һәм попечительлек бүлегенең торак урынын муниципаль милеккә түләүсез бирү турындагы рәхсәте (әгәр хосусыйлаштыруда балигы булмаган балалар катнашкан булса);
 - 5) йорт кенәгәсеннән өземтә (документ коммерция оешмалары тарафыннан бирелгән очракта);
- Соратканда, сканерланган документларның төп нөсхәләрен тапшыруны үз өстемә алам.

(дата)

(имза)

Фамилиясе, исеме,
атасының исеме

Муниципал хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



3 номерлы кушымта
муниципаль милеккә элегрәк
хосусыйлаштырылган торак урыннар
кабул итү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтү буенча административ
регламентка карата

Читтән торып эшләү урыннары исемлеге һәм документлар кабул итү графигы

№ т/б	Читтән торып эшләү урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	т. Актүбә., Губкин ур., 24 й.	тАктүбә	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
2	Өгерже авыл җирлеге, Өгерже авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Өгерже авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
3	Вахит авыл җирлеге, Җиңү бистәсе, Үзәк ур., 30	Җиңү б., Чәкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
4	Тымытык авыл җирлеге, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Күк-Тәкә авылы, өгер авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
5	Чалпы авыл җирлеге, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр

муниципаль милеккә элегрәк
хосусыйлаштырылган торак урыннар
кабул итү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтү буенча административ
регламентка карата
4 нче кушымта

Азнакай шәһәре Башкарма комитеты
Житәкчесенә
Кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

(хезмәт атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ е-mail адресына;

- _____ адресы буенча почта аша – кәгазь чыганакта расланган күчермә рәвешендә жибәрүгезне сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Өлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын

раслыйм. Гаризага теркэлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча

_____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (_____)

(дата)
исеме)

(имза) (фамилиясе, исеме, атасының

муниципаль милеккә элегрәк
хосусыйлаштырылган торак урыннар
кабул итү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтү буенча административ
регламентка карата Кушымта
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
вазифаи затларның реквизитлары**

Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru

Азнакай муниципаль районы
Илбәк авыл җирлегенә
2015 елның 05 сентябрена 14
номерлы
Башлык карарына № 8 кушыпта

Гражданнарға хезмәт торақ урынына наем шартнамәләре буенча торақ урыннары бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлегә административ регламенты (алга таба - административ регламент) хезмәт торагы наемы килешүе буенча муниципаль торақ фондындагы торақ урыннарына гражданнарға бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар булып яшәү урыны буенча хезмәт торагын наем шартнамәсе буенча торақ урыннарга мохтажлар буларак исәптә торучы гражданнар (хезмәткәрләр), шулай ук эш (хезмәт) урыны буенча (алга таба - мөрәҗәгать итүче) тора.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы Илбәк авыл җирлегенең (алга таба - Башкарма комитет) башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Илбәк авылы, А.Вәлиев ур., 53 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592) 38538.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә (алга таба - “Интернет” чөлтәре): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлегә Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” чөлтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>);

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

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

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендәгә мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгә документлар нигезендә башкарыла:

- 2004 елның 29 декабрәндәгә 188-ФЗ номерлы «Россия Федерациясе Торак кодексын гамәлгә кертү турында»гы Федераль закон белән расланган Россия Федерациясе Торак кодексы (алга таба – Торак кодексы) (Россия Федерациясе Законнары җыелмасы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 14 статья);

- 2003 елның 6 октябрәндәгә 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар җыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

- 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 02.08.2010, №31, 4179 статья);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең "Торак урынны махсуслаштырылган торак фондына һәм махсуслаштырылган торак урыннарына наем шартнамәләренә кертү кагыйдәләрен раслау турында" 2006 елның 26 гыйнварындагы 42 номерлы карары (алга таба - 42 нче карар) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 06.02.2006, № 6, 697 статья);

- Татарстан Республикасының 2004 елның 28 июлендәгә 45-ТРЗ номерлы «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында»гы законы («Республика Татарстан», №155-156, 03.08.2004);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 елның 20 сентябрәндәгә 475 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы махсуслаштырылган торак фондына (алга таба - Тәртип) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм күрсәтмәләре җыентыгы һәм республика башкарма хакимият органнары норматив актлары җыентыгы, 24.10.2007, № 39, 1489 ст.);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Илбәк авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге уставында (алга таба - Устав);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты турында, 2012 елның 18 июнендәгә 39 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тугырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләбенең атамасы	Стандарт таләбе эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы	Хезмәт торак урынын наем шартнамәләре буенча гражданның торак урыннары би­рү	РФ ТК; 42 нчы номерлы ка­рар
2.2. Турыдан-туры орган исеме 210-ФЗ номерлы законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның,	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы авыл жирлегенең башкарма комитеты	ИК турындагы нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	Хезмәт торак урынын наем шартнамәсе буенча гражданның торак урын би­рү турында күрсәтмә, наем шартнамәсе, хезмәт урынын кабул итү-тапшыру акты. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	РФ ТК; 42 нчы номерлы ка­рар
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:	Гариза кергән вакыттан алып 13 эш көне эчендә күрсәтмә басмасы. Карар басылып чыккан вакыттан алып өч эш көне эчендә шартнамә төзү	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлегә	1. Гариза. 2) Документы необходимые для рассмотрения вопроса о предоставлении гражданину (сотруднику) жилого помещения по договору найма служебного жилого помещения (приложение № 2)	475 номерлы ка­рарның 2.2 пункты

<p>Норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында: 1) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества на территории Республики Татарстан на заявителя, членов его семьи и всех граждан, зарегистрированных вместе с ними.</p>	<p>ПКМ 475</p>
<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди кимчеләкләр бар; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр: 1) гариза бирүче тарафыннан документларның тулы күләмдә тапшырылмавы, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат булу;</p>	

	<p>2) хезмэтләрне алучы тарафыннан исәп нормасын торак белән тәэмин итү.</p> <p>3) Соңгы биш ел дәвамында торак шартларының алдан начараюы.</p> <p>2) башка даими яшәү урынына күчеп китү;</p> <p>4) хезмэт килешүенең (контрактның) гамәлдә булу срогы тәмамлану;</p> <p>5) хезмэт вакыты тәмамлану;</p> <p>6) сайланулы вазифада булу вакытының чыгуы;</p>	
2.9. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка төрле түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.	Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмэт күрсәтүгә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы мөрәҗәгатен теркәү вакыты.	Гариза кергән вакыттан алып бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла.	

	Гариза бирә торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла	
2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның دەвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре: - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йөри торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санды булуы; Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә: гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан алырга мөмкин. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләти һәм муниципаль	

	хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.	
--	--	--

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) шартнамә төзү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Администрациягә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлеге 4 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегенә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен билгели;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчermәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмау) тикшерә;

Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчermәсен бирә;

- карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы

турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Администрация башлыгына карап тикшерүгә жиберелгән гариза, яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Башкарма комитетка жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар ясау һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарда жиберү.

3.4.1. Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллыйлар.

Әгәр ведомствоара запроска җавап эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү.

3.5.1. Башкарма комитет белгече, әлеге регламентның 2.6 пунктында каралган документларны алганнан соң:

- әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерә;

шундый нигезләр булганда, мөрәҗәгать итүчегә хезмәт торагын наем шартнамәсе буенча торак урын бирүдән баш тарту турында җавап эзерли, мондый нигезләр булмаганда, мөрәҗәгать итүчегә хезмәт торагын наем шартнамәсе буенча торак урын бирү турында җавап эзерли;

кире кагу өчен нигезләр булмаганда, башкарма комитетның граждандан хезмәт торагын наем шартнамәсе буенча торак урын бирү турында күрсәтмәсе проекты эзерли;

Эзерләнгән күрсәтмә проекты килештерүгә жиберелә.

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

Процедуралар нәтижәсе: килештерүгә юнәлдерелгән алдан эзерләнгән күрсәтмә проекты.

3.5.2. Вәкаләтле зат боерыкны килештерү өчен җаваплы, алдан эзерләнгән күрсәтмә проекты килештерә һәм имза кую өчен башкарма комитет җитәкчесенә жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет җитәкчесенә имзага юнәлтелгән килештерелгән күрсәтмә проекты.

3.5.3. Башкарма комитет җитәкчесе боерыкка кул кую һәм башкарма комитетка жиберә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитетка жибәрелгән кул куелган күрсәтмә.

3.6. Заключение договора и выдача заявителю результата муниципальной услуги

3.6.1. Башкарма комитет белгече боерыклар нигезендә:

хезмәт урынын наем шартнамәсе проектын әзерли (алга таба - шартнамә);

билгеләнгән тәртиптә килешү проектын килештерә һәм имзалай;

Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан имзаланган килешүне теркәү журналында терки;

мөрәжәгать итүчегә язуга килешү бирә.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента выдачи заявителю постановления.

Процедуралар нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән шартнамә.

3.6.2. Мөрәжәгать итүче килешүне өч нөсхәдә имзалай һәм башкарма комитет белгеченә тапшыра.

Процедуралар нәтижәсе: имзаланган килешү.

3.6.3. Башкарма комитет белгече кул куелган шартнамәләрне алганнан соң мөрәжәгать итүчегә имзалар өчен кабул итү - хезмәт урынын тапшыру актының өч нөсхәсен бирә.

Мөрәжәгать итүче акт имзалаганнан соң, мөрәжәгать итүчегә шартнамәнең ике нөсхәсен, жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру актының ике нөсхәсен бирә.

Процедуры, устанавливаемые подпунктами 3.6.2 -3.6.3 настоящего Регламента, осуществляются в течение 15 минут, в порядке очередности, в день прибытия заявителя.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән шартнамә һәм кабул итү-тапшыру акты.

3.7. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт алу өчен документлар кәргәндә процедуралар өлеге Регламентның 3.3 – 3.5 нче пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн яки почта (шул исәптән электрон почта) аша яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен Комитетның җаваплы белгеченә жибәрелгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленән) кире алып, төзәтелгән документи имза куйдырып шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлегенә турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат жиберә (электрон почта ярдәмендә).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда каралган гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Идарәнең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башлыгы, шулай ук Идарә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегенә жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы җитәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә җитәкчесә (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тотта.

4.5. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Комитет эшчәнлегенә

ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль, дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

- 1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;
- 3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;
- 4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен, Татарстан Республикасының, Азнакай шәһәре Башкарма комитетының башка норматив хокукый актларында муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;
- 7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Азнакай муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

- 1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәренең исем-атамасы;
- 2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчermәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре буенча Идарә башлыгы түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

(муниципаль берәмлекнең

жирле үзидарә органы атамасы)

(алга таба - мөрәжәгать итүче) (фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

наем шартнамәләре буенча гражданның торак урыннары бирү турында гариза

Сезне аренда шартнамәсе буенча _____ кв.м мөйданлы торак бина бирүгезне сорыйм.
Торак урынның адресы: муниципаль район (шәһәр округы), _____ торак
пункты, _____ урамы, _____ йорт

Гаризага сканерланган түбәндәге документлар беркетелә:

- гариза бирүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен раслый торган документлар;
2) гражданның күчәмсез мөлкәт объектларына хокукны теркәү турында белешмәләр
булмау хакында Бердәм дәүләт реестрыннан, шулай ук гаиләнең барлык барлык барлык
барлык барлык барлык барлык барлык барлык әгъзаларынан, балигы
булмаганнарны да кертәп, тиешле муниципаль берәмлек территориясендә гариза бирүче
вәкаләтле органга мөрәжәгать иткән көнгә кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча Татарстан
Республикасы буенча Федераль теркәү хезмәте идарәсе тарафыннан бирелгән өземтә
(мөрәжәгать итүче мөстәкыйль рәвештә тәкъдим ителергә мөмкин);

3) гражданның күчәмсез мөлкәт объектларына, шулай ук балигы булмаганнарны да кертәп,
гаиләнең барлык урнашкан әгъзаларын, мөрәжәгать итүче вәкаләтле органга мөрәжәгать
иткән көнгә кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча бирелгән тиешле муниципаль берәмлек
территориясендә 2000 елның 1 гыйнварына кадәр теркәлү турында белешмәләр булмау
хакында Бердәм дәүләт хокуклар реестрын алып бару буенча вәкаләтле орган белешмәсе;
4) тиешле дәүләт органы житәкчесенең, Татарстан Республикасы дәүләт унитар
предприятиесе, Татарстан Республикасы дәүләт учреждениесе житәкчесенең
үтенечнамәсен;

5) хезмәт килешүенең күчәрмәсе яисә хезмәт контрактының күчәрмәсе;

8) хезмәт кенәгәсенең күчәрмәсе;

Соратканда, сканерланган документларның төп нөсхәләрен тапшыруны үз өстемә алам.

(дата)

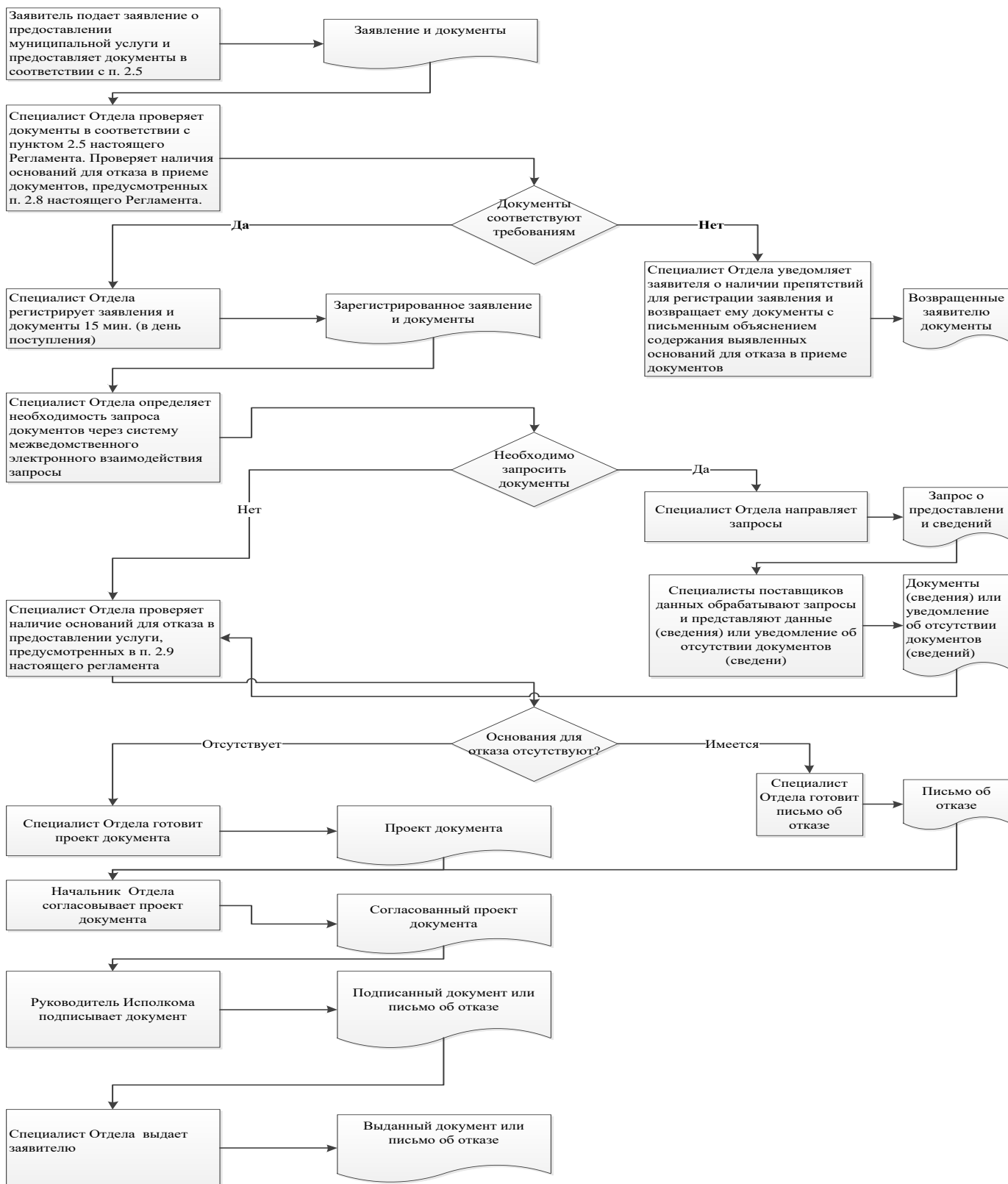
(имза)

Фамилиясе, исеме,
атасының исеме

**Документлар исемлеге,
законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт
күрсәтү өчен кирәкле документлар, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен
мөрәжәгать итүче тарафыннан башкарылырга тиешле хезмәтләр**

- а) гариза бирүченең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхесен раслый торган документлар;
- б) гражданның күчемсез мөлкәт объектларына хокукны теркәү турында белешмәләр булмау турында Бердәм дәүләт реестрыннан, шулай ук гаиләнең, балигы булмаганны да, тиешле муниципаль берәмлек территориясендә урнашкан барлык әгъзаларыннан, мөрәжәгать итүче вәкаләтле органга мөрәжәгать иткән көнгә кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча, Татарстан Республикасы буенча Федераль теркәү хезмәте идарәсе тарафыннан бирелгән өземтә (мөрәжәгать итүче мөстәкыйль рәвештә тәкъдим ителергә мөмкин);
- в) гражданның күчемсез мөлкәт объектларына, шулай ук гаиләнең, балигы булмаганны да кертеп, барлык урнашкан әгъзаларын, мөрәжәгать итүче вәкаләтле органга мөрәжәгать иткән көнгә кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча бирелгән, Бердәм дәүләт хокуклар реестрын алып бару буенча вәкаләтле орган белешмәсе;
- г) тиешле дәүләт органы җитәкчесенең, Татарстан Республикасы дәүләт унитар предприятиесе, Татарстан Республикасы дәүләт учреждениесе җитәкчесенең үтенечнамәсен;
- 5) хезмәт килешүенең күчермәсе яисә хезмәт контрактының күчермәсе;
- е) хезмәт китабы күчермәсе.

муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр тәртибе блок-схемасы



Читтән торып эшләү урыннары исемлегенә һәм документлар кабул итү графигы

№ т/б	Читтән торып эшләү урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Актүбә., Губкин ур., 24 й.	Актүбә	дүшәмбе – җомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
2	Өгерҗе авыл җирлегенә, Өгерҗе авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Өгерҗе авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе – җомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
3	Вахит авыл җирлегенә, Җиңү бистәсенә, Үзәк ур., 30	Җиңү б., Чәкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – җомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
4	Тымытык авыл җирлегенә, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Күк-Тәкә авылы, әгер авылы	дүшәмбе – җомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
5	Чалпы авыл җирлегенә, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – җомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр

**Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
вазифаи затларның реквизитлары**

**Азнакай муниципаль районы
_____ авыл җирлеге**

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе		
Башкарма комитет белгече		

**Муниципаль берәмлек чикләрендә җирле әһәмияттәгә юллар буйлап тулысынча
яисә өлешчә уза торган маршрутлар буенча авыр йөкләрне, эре габаритлы
йөкләрне автомобиль белән йөртүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлегә административ регламенты (алга таба - Регламент) муниципаль берәмлек чикләрендә тулысынча яисә өлешчә җирле әһәмияттәгә юллар буйлап узучы маршрутлар буенча автомобиль йөкләрен, эре габаритлы йөкләрне йөртүгә рөхсәт бирү буенча хезмәтләр күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы Илбәк авыл җирлегенә (алга таба - Башкарма комитет) башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Илбәк авылы, А.Вәлиев ур., 53 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - җомга: 8.00 сәгатътән 17.00 сәгатъкә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592) 38538.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәгә ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмдә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлегә Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

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

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

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендәгә мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгә документлар нигезендә башкарыла:

- 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар җыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

- 2007 елның 8 ноябрдәгә 257-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә автомобиль юллары һәм юл эшчәнлегә турында һәм Россия Федерациясендә аерым закон актларына үзгәрешләр керту хакында»гы Федераль закон (алга таба – 257-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 12.11.2007, №46, 5553 ст.);

- 2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе Законнар җыелмасы, 02.08.2010, №31, 4179 статья);

Россия Федерациясе Транспорт министрлыгының 27.05.1996 (алга таба - Инструкция) (Россия хәбәрләре, №157, 22.08.1996, №167, 05.09.1996);

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

Илбәк авыл жирлегә Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Илбәк авыл жирлегә» муниципаль берәмлегә уставында (алга таба - Устав);

Илбәк авыл жирлегә Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл жирлегә башкарма комитеты турында, 2012 елның 18 июндәгә 39 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлегә регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

тяжеловесный груз - транспортное средство, масса которого с грузом или без груза и (или) осевая масса превышают хотя бы один из параметров, приведенных в разделе I приложения №1 Инструкции;

эре габаритлы һәм авыр йөкле йөкләр категориясе - груз массасына һәм күләмнәренә бәйлә рәвештә, билгеләнгән тәртиптә, түбәндәгеләр:

категория 1 - транспортное средство, масса которого с грузом или без груза и (или) осевая масса на каждую ось, а также габариты по высоте, ширине или длине превышают значения, установленные в разделе I приложения №1 Инструкции, но не относится к категории 2;

категория 2 - транспортное средство, весовые параметры которого с грузом или без груза соответствуют величинам, приведенным в разделе II приложения №1 Инструкции;

крупногабаритный груз - транспортное средство, габариты которого с грузом или без груза по высоте, ширине или длине превышают хотя бы одно из значений, установленных в разделе I Приложения 1 Инструкции;

2) йөк ташучы (йөк ташучы) – эре габаритлы яисә авыр йөк ташуны башкаручы юридик яки физик зат. Алар Россия Федерациясе оешмалары (милек формаларына һәм нинди ведомствога карауларына бәйсез рәвештә) һәм гражданны, гражданнылыгы булмаган затлар, шулай ук тиешле лицензиясе һәм сертификацияләнгән хәрәкәт составы булган халыкара оешмалар, чит ил юридик затлары һәм гражданны булырга мөмкин;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жиберелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата).

Әлегә Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләбенең атамасы	Стандарт таләбе эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы	Казан шәһәрәндәге җирле әһәмияткә ия юллар буйлап тулысынча яки өлешчә уза торган маршрутлар буенча автомобиль транспортында авыр йөкләрне, зур габаритлы йөкләрне ташу өчен рөхсәт бирү	2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы электрон документлар тапшыру
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма хакимият органы исеме	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының _____ авыл җирлегенә башкарма комитеты	ИК турындагы нигезләмә
Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Гомуми файдаланудагы юллар буенча эре габаритлы һәм (яисә) авыр йөк ташуға рөхсәт (1 нче кушымта); Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы электрон документлар тапшыру
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары	В течение десяти дней, включая день подачи заявления ³	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукий актлар нигезендә кирәкле, мөрәҗәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлегенә	1. Гариза. 2) шәхесне таныкый торган документлар; 3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемненән вәкил эш иткән очракта). 4) транспорт чарасының документлары күчәрмәсе (транспорт чарасы паспорты яки транспорт чарасын теркәү турында таныклык), шулардан файдаланып авыр һәм (яки) зур габаритлы йөкләрне ташу планлаштырыла; 5) Регламентның 4 нче номерлы кушымтасы нигезендә мондый йөкне урнаштыру сурәте белән авыр йөкле һәм (яисә) эре габаритлы йөкләрне ташу планлаштырыла торган транспорт чарасы (автопоезд) схемасы. Транспорт чарасы	Төртипнең 8,9 п.

	<p>схемасында йөк төяп ташуда катнаштырырга планлаштырылган транспорт чарасы, аның күчәрләре һәм тәгәрмәчләр саны, күчәрләрнең һәм тәгәрмәчләрнең үзара урнашуы, йөкләнешнең күчәрләр буенча бүленеше һәм йөкләнеш күчәр озынлыгы буенча тигез бүленмәгән очракта – аның аерым тәгәрмәчләргә бүленеше сурәтләнә;</p> <p>б) транспорт хәлендәге белдерелгән йөкне ташуга карата техник таләпләр турында мәгълүматлар;</p>	
<p>Норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына: Дәүләт пошлинасын түләү турындагы белешмәләр.</p>	
<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очрактарда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>1) маршрут уза торган юлларның хужалары;</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди кимчеләкләр бар;</p>	

<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>4. Документларны тиешле булмаган органга тапшыру.</p> <p>Хезмэт күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) вәкаләтле органның Тәртип нигезендә билгеләнгән маршрут буенча махсус рәхсәтләр бирергә хокукы юк;</p> <p>3) гаризада һәм документларда күрсәтелгән мәгълүматлар транспорт чарасының һәм йөкнең техник характеристикаларына, шулай ук игълан ителгән авыр һәм (яки) зур габаритлы йөкләр ташуның техник мөмкинлегенә туры килми;</p> <p>6) бүленә торган йөк ташу турында билгеләнгән таләпләр үтәлми;</p> <p>4) маршрутны килештергән вакытта автомобиль юлының, ясалма корылманың яки инженерлык коммуникацияләренең техник торышына, шулай ук юл хәрәкәте иминлеге таләпләренә бәйле рәвештә, белдерелгән техник характеристикалы транспорт чарасының игълан ителгән маршрут буенча ташу мөмкинлеге булмавы билгеләнгән;</p> <p>5) гариза бирүченең:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Тәртипнең 26 пункты нигезендә автомобиль юлының техник торышын бәяләү үткөрү; - автомобиль юлының техник торышына уздырылган бәяләү нигезендә һәм законнарда билгеләнгән очрақларда автомобиль юлы белән кисешә торган корылмаларны һәм инженерлык коммуникацияләрен тәзекләндерү буенча махсус чаралар күрелүенә; - автомобиль юлының техник торышына уздырылган бәяләү нигезендә һәм законнарда билгеләнгән очрақларда автомобиль юлларын ныгыту яисә автомобиль юлларын, аларның өлешләрен тәзекләндерү буенча махсус чаралар күрелүенә риза булмавы; <p>8) әгәр автомобиль юлларының техник торышын бәяләү, аларны ныгыту эшләре мөрәҗәгать итүче белән килешенеп</p>	<p>Тәртипнең 1 пункты</p>
---	--	---------------------------

	<p>башкарылган булса, мөрәжәгать итүче мондый эшләр өчен түләмәгән;</p> <p>9) автомобиль юлларын, аларның участкаларын, шулай ук автомобиль юлын кисеп үтүче корылмаларны һәм инженерлык коммуникацияләрен төзекләндерү буенча махсус чаралар күрү эшләре гариза бирүче белән килешү буенча башкарылган булса, мөрәжәгать итүче мондый эшләр өчен түләмәгән;</p> <p>10) мөрәжәгать итүче авыр йөк ташучы транспорт чарасы автомобиль юлларына китерә торган зыянны каплау өчен түләү кертмәгән</p> <p>9) Мөрәжәгать итүче махсус рөхсәт (авыр йөкле һәм (яисә) эре габаритлы йөкләрне халыкара автомобиль йөртүләренән тыш) биргән өчен дөүләт пошлинасын түләмәгән;</p> <p>-----</p> <p><*> Россия Федерациясе Салым кодексының 333.33 статьясындагы 1 пунктының 111 пунктчасы (икенче өлеш) 2000 елның 5 августыннан. N 117-ФЗ.</p> <p>10) әгәр гариза һәм документлар вәкаләтле органга факсимиль элементә кулланып юлланган булса, махсус рөхсәт, расланган транспорт чарасын теркәү документлары бирелгән вакытка гаризаның төп нөсхәсенә һәм автопоезд схемасының булмавы;</p> <p>1) гариза бирүче тарафыннан документларның тулы күләмдә тапшырылмавы, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат булу;</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дөүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Дөүләт пошлинасы күләмнәре:</p> <p>Автомобиль юлы буйлап ташуны гамәлгә ашыручы транспорт чарасы хәрәкәтенә махсус рөхсәт биргән өчен (халыкара автомобиль ташуны гамәлгә ашыручы транспорт чарасыннан тыш);</p> <p>Куркыныч йөкләр - 800 сум;</p> <p>Авыр һәм (яисә) эре габаритлы йөкләр - 1000 сум.</p>	<p>РФ НК 333.33 ст.111.</p>

<p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсөтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тартибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсөтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмэт күрсөтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты</p>	<p>Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсөтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты</p>	<p>Гариза кергән вакыттан алып бер көн эчендә</p>	
<p>Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә таләпләр.</p>	<p>Көгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла. Гариза бирә торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла</p>	
<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсөтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзектә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре: - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йери торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренәң житәрлек санды булуы; Муниципаль хезмэт күрсөтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә: гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмэт күрсөтү срокларын бозу очрагы булмау;</p>	

<p>күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренң гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренң гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан алырга мөмкин.</p> <p>Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләренң (функцияләренң) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарға жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Администрациягә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлеге 5 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегенә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен билгели;

гариза бирүченең вәкаләтләр тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмау) тикшерә;

Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

- гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчәрмәсен бирә;

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең әңгәләгән язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яисә гариза бирүчегә кайтарылган документлар.

3.4. Ведомствоара запрослар ясау һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарға жиберү.

3.4.1. Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла. Процедураның нәтижәсе: жиберелгән мөрәжәгать.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллыйлар.

Әгәр ведомствоара запроска җавап әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече гамәлгә ашыра:

- гаризага беркетелә торган документларда булган мәгълүматларны тикшерү;

- муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге регламентның 2.8 пункты белән каралган нигезләрнең булу-булмавын тикшерә;

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече рәхсәт бирүдән нигезле рәвештә баш тарту (алга таба – нигезле кире кагу) проектын әзерләүне тормышка ашыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта бүлек белгече башкара:

авыр йөкле автомобильләргә, эре габаритлы йөкләргә автомобиль йөртүгә рәхсәт проектын әзерләү (алга таба - рәхсәт);

Башкарма комитет җитәкчесе белән рәхсәт проектын килештерү.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет җитәкчесенә проектны килештерүгә яки дәлилләнгән кире кагуга юнәлтелгән.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе кергән проектны карый яки дәлилләнгән кире кагуну килештерә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: килештерелгән рәхсәт яки килештерелгән рәхсәт проекты Башкарма комитет җитәкчесенә имзага юнәлтелгән.

3.5.3. Башкарма комитет җитәкчесе карар яки дәлилләнгән кире кагу проектын раслый һәм Башкарма комитетка жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган рәхсәт яки Башкарма комитетка юнәлтелгән рәхсәт яки мотивацияләнгән баш тарту.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.6.1. Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә телефон һәм (яисә) электрон почта аша кабул ителгән карар турында хәбәр итә һәм мөрәжәгать итүчегә бирә, йә почта аша рәхсәт яки дәлилленгән кире кагу жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

15 минут эчендә – гариза бирүче шәхсән килгән очракта;

әлеге регламентның 3.5.3-3.5.8 пунктчаларында каралган процедура тәмамланган вакыттан алып бер көн эчендә – җавап почта аша жибәрелгән очракта.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән рәхсәт яисә дәлилленгән кире кагу.

3.7. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт алу өчен документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 нче пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нче номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яки почта (шул исәптән электрон почта) аша яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

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

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) кире алып, төзәтелгән документны имза куйдырып шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлегенә турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат жибәрә (электрон почта ярдәмендә).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт

күрсөтү процедураларының үтөлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсөтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;
- 3) муниципаль хезмәт күрсөтү процедураларының үтөлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсөтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсөтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсөтү буенча административ процедураларда каралган гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Идарәнең муниципаль хезмәт күрсөтү эшен оештыру өчен җаваплы башлыгы, шулай ук Идарә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегә жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы җитәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә җитәкчесә (житәкче урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсөтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тотта.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсөтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсөтү тәртибе турында тулы, актуаль, дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсөтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсөтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

- 1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсөтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсөтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Азнакай шәһәре Башкарма комитетының башка норматив хокукый актларында муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Азнакаевского муниципального района (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең исем-атамасы;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы

норматив хокукий актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятьне канәгатьләндерә;
2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жиберелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачылган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жиберә.

(муниципаль берәмлекнең

жирле үзидарә органы атамасы)

кемнән: _____

_____ (юридик затлар өчен – тулы исеме, оештыру-хокукий формасы, дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт белешмәләре)

Автомобиль юллары буйлап авыр һәм (яки) зур габаритлы йөк ташучы транспорт чаралары хәрәкәтенә _____ номерлы махсус рәхсәт

Транспорт чарасы хужасының атамасы, адресы һәм телефоны			
ИНН, ОГРН/ОГРИП <*>			
Хәрәкәт маршруты			
Йөртүнең төре (халыкара, регионара, жирле)			
Нинди срокка	.		кадәр
Йөрешләр санына			
Йөкнең характеристикалары	Бүленә торган	әйе	юк
Исеме<*>	Габаритлары		Массасы
Транспорт чарасы (автопоезд) [транспорт чарасының / йөк машинасының, прицепның (ярымприцепның) маркасы һәм модели], транспорт чарасының / йөк машинасының, прицепның (ярымприцепның) дәүләт теркәү билгесе			
Транспорт чарасының (автопоездның) параметрлары			
Транспорт массасы чаралар (автопоездлар) йөксез/йөксез (т)		Масса (т)	Прицеп массасы (полуприцепа) (т)
Күчәрләр арасындагы ераклык			
Күчәрләргә салынган йөкләнеш (т)			
Транспорт чарасының (автопоездның) зурлыгы			
Озынлыгы (м)	Киңлеге, м	Высота (м)	Йөк белән әйләнүнең минималь радиусы (м)
Автомобильнең кирәк булуы			
Транспорт чарасы (автопоезд) хәрәкәтенәң фаразланган максималь тизлеге (км/сәг)			
Банк реквизитлары:			
Түләүне гарантиялибез			

(вазифасы)	(имза)		(фамилиясе)

Россия транспорт чаралары хужалары өчен.

2. Графада йөкнең тулы аталышы, төп характеристикалары, маркасы, модели, индивидуаль һәм транспорт тарасының тасвирламасы (беркетелү ысулы) күрсәтелә.

Гаризага сканерланган түбөндөгө документлар беркетелә:

2. Шәхесне раслый торган документлар.

2) вәкил вәкаләтләрән раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткәндә);

3) транспорт чарасының документлары күчөрмәсе (транспорт чарасы паспорты яки транспорт чарасын теркәү турында таныклык), шулардан файдаланып авыр һәм (яки) зур габаритлы йөкләрне ташу планлаштырыла;

5) Регламентның 4 нче номерлы кушымтасы нигезендә мондый йөкне урнаштыру сурәте белән авыр йөклә һәм (яисә) эре габаритлы йөкләрне ташу планлаштырыла торган транспорт чарасы (автопоезд) схемасы. Транспорт чарасы схемасында йөк төяп ташуда катнаштырырга планлаштырылган транспорт чарасы, аның күчәрләре һәм төгөрмәчләр саны, күчәрләрнең һәм төгөрмәчләрнең үзара урнашуы, йөкләнешнең күчәрләр буенча бүленеше һәм йөкләнеш күчәр озынлыгы буенча тигез бүленмәгән очракта – аның аерым төгөрмәчләргә бүленеше сурәтләнә;

5) транспорт хәлендәге белдерелгән йөкне ташуга карата техник таләпләр турында мәгълүматлар;

Соратканда, сканерланган документларның төп нөсхәләрән тапшыруны үз өстемә алам.

(дата)

(имза)

Фамилиясе, исеме,
атасының исеме

Автомобиль юллары буйлап авыр һәм (яки) зур габаритлы йөк ташучы транспорт чаралары хәрәкәтенә _____ номерлы махсус рөхсәт

(алгы як)

Вид перевозки (международная, межрегиональная, местная)		Ел	
Үтәргә рөхсәт ителә	с чорына сәфәр	кадәр	
Маршрут буенча			
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))			
Транспорт чарасы хужасының атамасы, адресы һәм телефоны			
Йөкнең характеристикасы (аталышы, габаритлары, массасы)			
Транспорт чарасының (автопоездның) параметрлары			
Транспорт массасы акчаларның (автопоездның) башка йөк / йөк белән (т)	Масса (т)	Масса (т)	
Күчәрләр арасындагы ераклык	Күчәрләргә салынган йөкләнеш (т)		
	Озынлыгы (м)	Киңлеге, м	Биеклеге (м)
Рөхсәт бирелде (вөкаләтле органның атамасы)			
(вазифасы)	(имза)	Фамилиясе, исеме, атасының исеме	
20 _____ елның « _____ » / _____			

(арткы ягы)

төре	
<*>	
Автомобиль юллары, корылмалар, инженерлык коммуникацияләре хужалары, Дәүләт автоинспекциясе идарәсе органнары һәм йөк ташуны килештергән башка оешмалар (килештерүнең датасы һәм килешүче оешманың атамасы күрсәтелә)	

А.А. Россия Федерациясе законнары нигезләре һәм таләпләре белән Авыр йөкле һәм (яисә) эре габаритлы культураларны йөртү өлкәсендә Федерация Россия Федерациясе юллары һәм әлеге махсус "; рөхсәт танышкан:	
Транспорт йөртүчесе	
	(фамилиясе, исеме, атасының исеме, имза)
Б. Йөкле һәм йөксез транспорт чарасы таләпләренә туры килә авыр йөкле һәм авыр йөк ташу өлкәсендә Россия Федерациясе законнары (яки) әлеге күрсәтелгән эре габаритлы йөкләр һәм параметрларга махсус рөхсәт белән	
Транспорт йөртүченең имзасы	(фамилиясе, исеме, атасының исеме)
2023 ел	Мөһөр урыны
Транспорт чарасы хужасының сәяхәте (сәяхәтләре) турында билгеләмәләре ; транспорт чарасы жаваплы затның имзасы һәм оешма мөһере белән таныклана)	
Транспорт чарасы хужасының сәяхәте (сәяхәтләре) турында билгеләмәләре ; транспорт чарасы жаваплы затның имзасы һәм оешма мөһере белән таныклана)	
(билгеләрсез дәрәс түгел)	
Тикшерүче органнарның аерым билгеләре	

<*> Вәкаләтле орган, автомобиль юллары хужалары, Дәүләт автоинспекциясе тарафыннан билгеләнә.

**транспорт чарасы (автопоезда), кулланып
Аны авыр йөкле ташу планлаштырыла
һәм (яисә) эре габаритлы йөкләр, күрсәтеп
мондый йөкне урнаштыру схемасы**

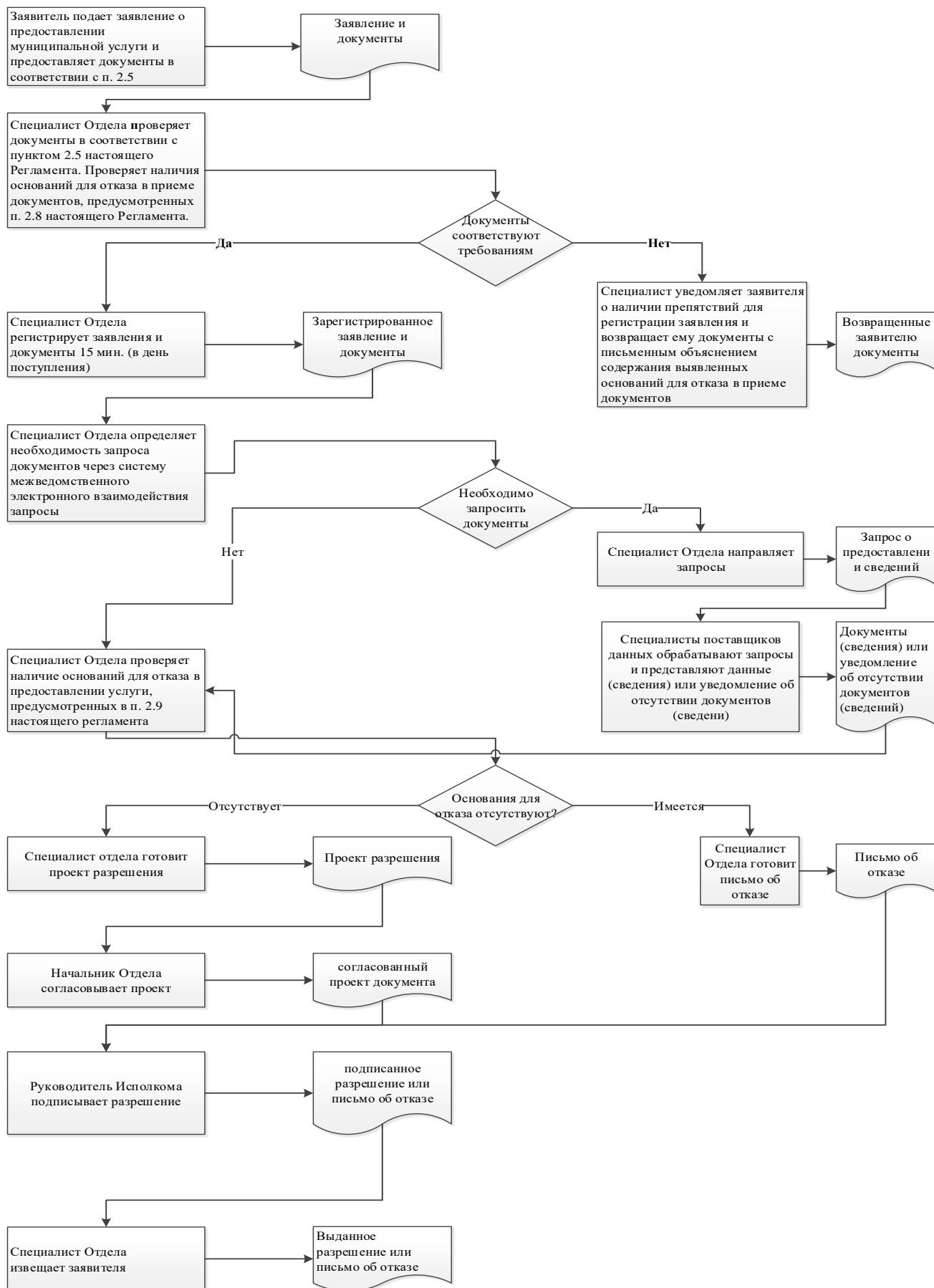
(мөрәжәгать итүченең вазыйфасы, фамилиясе)
итүченең имзасы)

(мөрәжәгать

Мөһер урыны

4 нче кушымта

Муниципаль хезмэт күрсөтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Читтән торып эшләү урыннары исемлегенә һәм документлар кабул итү графигы

№ т/б	Читтән торып эшләү урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Актүбә., Губкин ур., 24 й.	Актүбә	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
2	Өгерже авыл җирлегенә, Өгерже авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Өгерже авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
3	Вахит авыл җирлегенә, Җиңү бистәсе, Үзәк ур., 30	Җиңү б., Чәкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
4	Тымытык авыл җирлегенә, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Күк-Тәкә авылы, өгер авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
5	Чалпы авыл җирлегенә, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен жаваплы һәм аның үтәлешен
контрольдә тотучы вазифаи затларның реквизитлары

Азнакай муниципаль районы _____ авыл җирлеге

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе		
Башкарма комитет белгече		

бүлек карарына
Татарстан Республикасы Азнакай
муниципаль районының Илбәк авыл
жирлеге
05.09.2014 № 14

Жирле әһәмияттәге автомобиль юлларыннан файдаланучыларга мәгълүмат бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – административ регламент) жирле әһәмияттәге автомобиль юлларыннан файдаланучыларга автомобиль юллары торышы турында мәгълүмат бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба – хезмәт, муниципаль хезмәт) билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы Илбәк авыл жирлегенең (алга таба - Башкарма комитет) башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Илбәк авылы, А.Вәлиев ур., 53 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгәткә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592) 38538.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

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

4) Бердәм порталның Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

- 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар жыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

- 2007 елның 8 ноябрдәгә 257-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә автомобиль юллары һәм юл эшчәнлегә турында һәм Россия Федерациясендә аерым закон актларына үзгәрешләр керту хакында»гы Федераль закон (алга таба – 257-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 12.11.2007, №46, 5553 ст.);

- 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе Законнар жыелмасы, 02.08.2010, №31, 4179 статья);

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

Илбәк авыл жирлегә Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Илбәк авыл жирлегә» муниципаль берәмлегә уставында (алга таба - Устав);

Илбәк авыл жирлегә Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл жирлегә башкарма комитеты турында, 2012 елның 18 июнендәгә 39 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

-дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тугырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы	Жирле әһәмияттәге автомобиль юлларыннан файдаланучыларга автомобиль юлларының торышы турында мәгълүмат бирү	257-ФЗ номерлы Федераль закон 13 ст.1 п.
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма хакимият органы исеме	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы авыл жирлегенең башкарма комитеты	ИК турындагы нигезләмә
Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	1. Автомобиль юлларының торышы турында мәгълүмат бирү. 2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар	257-ФЗ номерлы федераль закон
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары	Гариза бирү көнен дә кертәп, дүрт көннән артык түгел ⁴	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлегә	1. Гариза. 2. Шәхесне раслый торган документлар. 3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемнән вәкил эш иткән очракта).	257-ФЗ номерлы федераль закон
Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлегә	Әлегә категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми.	257-ФЗ номерлы федераль закон

⁴ Процедураларның дәвамлылыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очрактарда килештерү хезмэт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди кимчелекләр бар; 4. Документларны тиешле булмаган органга тапшыру.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) соратып алына торган юл буенча мәгълүматлар базасының булмавы; 2) жирле (муниципаль) автомобиль юлына карамаган автомобиль юлы буенча белешмәләр соралганда; 1) гариза бирүче тарафыннан документларның тулы күләмдә тапшырылмавы, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат булу;</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә</p>	

<p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта кетүнең максималь вакыты</p>	<p>Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кетүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты</p>	<p>Гариза кергән вакыттан алып бер көн эчендә</p>	
<p>Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә таләпләр.</p>	<p>Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла. Гариза бирә торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлегенә булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтөгә эш урыннарында алу мөмкинлегенә, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында, шул</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлегенә күрсәткечләре: - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йөри торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житезлек санды булуы; Мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында (www.aznakayevo.tatar.ru) "Интернет" челтәрендә, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә:</p>	

<p>исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан (www.aznakayevo.tatar.ru) сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮ сайтында алынырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан алырга мөмкин. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләренең (функцияләренең) бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультациялар алу өчен Администрациягә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәттән файдалану өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә, кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы буенча һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультациялар.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегенә 3 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегенә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен билгели;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмау) тикшерә;

Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчәрмәсен бирә;

- карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар

булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кәргән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Администрация башлыгына карап тикшерүгә жиһәрелгән гариза, яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет жиһәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Башкарма комитетка жиһәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиһәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү.

3.4.1. Орган белгече автомобиль юлы буенча мәгълүматлар булу-булмавын тикшерә.

Мәгълүмат булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын әзерли (алга таба - баш тарту турында хат).

Мәгълүмат булган очракта, автомобиль юлларының торышы турында соратып алына торган мәгълүмат (алга таба - белешмә) буенча белешмә әзерли.

Документның әзерләнгән проекты (белешмә яки баш тарту турындагы хат) башкарма комитет жиһәкчесенә килештерүгә жиһәрә.

Процедуралар нәтижәсе: документ проекты башкарма комитет жиһәкчесенә килештерүгә юнәлтелгән.

3.4.2. Башкарма комитет жиһәкчесе документ проекты килештерә (белешмә яки баш тарту турында хат).

Процедураларның нәтижәсе: килештерелгән документ проекты (белешмә яки баш тарту турындагы хат) Башкарма комитет жиһәкчесенә имзага юнәлдерелгән.

3.4.3. Башкарма комитет жиһәкчесе документка (белешмәгә яки баш тарту турындагы хатка) кул куя һәм Башкарма комитетка жиһәрә.

Әлеге Регламентның 3.4.1 - 3.4.3 пунктчаларында билгеләнгән процедуралар шушы Регламентның 3.3.3.3 пунктчасында каралган процедуралар тәмамланган мизгелдән ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган документ (белешмә яки баш тарту турындагы хат).

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.5.1. Башкарма комитет белгече документны терки, мәрәжәгать итүчегә почта аша белешмә яки кире кагу турында хат бирә яки жиһәрә. Сорау Интернет аша кәргән очракта, кабул итү жавабы электрон документ формасында гаризада күрсәтелгән электрон адрес буенча жиһәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

- гариза бирүче шәхсән килгән очракта 15 минут эчендә;

- почта аша жавап жиһәрелгән очракта бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән (юнәлешле) белешмә яисә баш тарту турында хат.

3.6. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мәрәжәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен күпфункцияле үзәктән документлар килгәндә процедуралар әлеге регламентның 3.3 – 3.4 пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн яки почта (шул исәптән электрон почта) аша яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

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

3.7.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) кире алып, төзәтелгән документны имза куйдырып шәхсэн гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлегенә турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат жиберә (электрон почта ярдәмендә).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр

барышында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда каралган гамәлләрнең эзлеклелеген ағымдагы контрольдә тоту Идарәнең муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башлыгы, шулай ук Идарә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегә җирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрән вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тота.

4.5. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә Комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль, дәрәҗәсиз мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгәт итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Азнакай шәһәре Башкарма комитетының башка норматив хокукый актларында муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

б) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәвә

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Азнакай муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең исем-атамасы;

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятъне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятъләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

Жирле әһәмияткә ия автомобиль юлларыннан файдаланучыларга автомобиль юлларының торышы турында мәғлүмат бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 5 номерлы кушымта

(муниципаль берәмлекнең

жирле үзидарә органы атамасы)

от

(далее - заявитель).

(юридик затлар өчен – тулы атамасы, оештыру-хокукый формасы, дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт белешмәләре)

Жирле әһәмияттәге автомобиль юлларыннан файдаланучыларга автомобиль юлларының торышы турында мәғлүмат бирү хакында гариза

Автомобиль юлларының торышы турында мәғлүмат бирүегезне сорыйм

Гаризага сканерланган түбәндәге документлар беркетелә:

2. Шәхесне раслый торган документлар.

2) Вәкил вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эш итә икән).

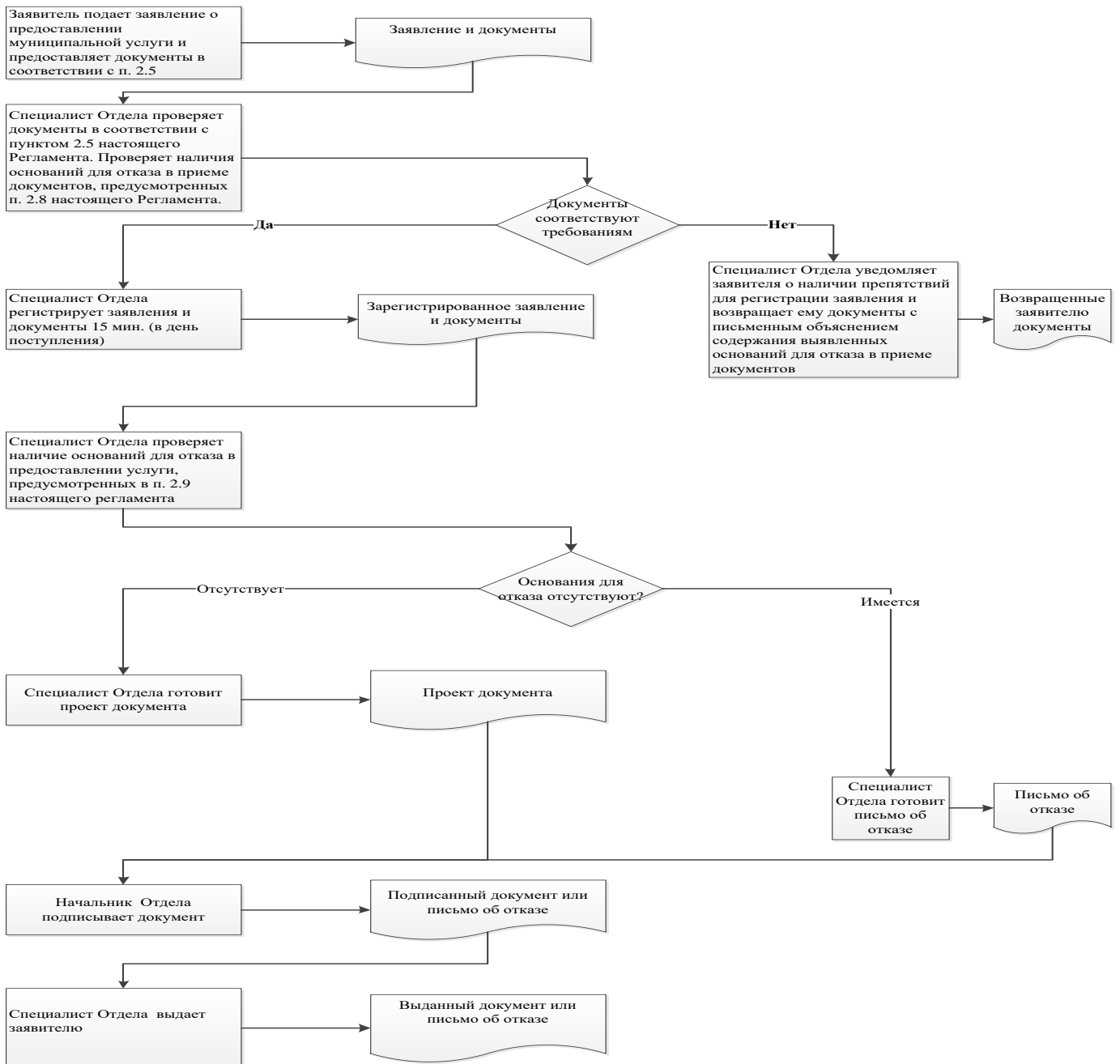
Соратканда, сканерланган документларның төп нөсхәләрен тапшыруны үз өстемә алам.

(дата)

(имза)

Фамилиясе, исеме,
атасының исеме

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Жирле әһәмияткә ия автомобиль юлларынан файдаланучыларга автомобиль юлларының торышы турында мәғлүмат бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 5 номерлы кушымта

Читтән торып эшләү урыннары исемлегә һәм документлар кабул итү графигы

№ т/б	Читтән торып эшләү урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Актүбә., Губкин ур., 24 й.	Актүбә	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
2	Өгерже авыл жирлегә, Өгерже авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Өгерже авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
3	Вахит авыл жирлегә, Жиңү бистәсе, Үзәк ур., 30	Жиңү б., Чәкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
4	Тымытык авыл жирлегә, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Күк-Тәкә авылы, өгер авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
5	Чалпы авыл жирлегә, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүлөк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр

Жирле әһәмияткә ия автомобиль юлларынан файдаланучыларга автомобиль юлларының торышы турында мәғлүмат бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 5 номерлы кушымта

Азнакай шәһәре Башкарма комитеты
Житәкчесенә _____
Кемнән: _____

техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

(хезмәт атамасы)

Язылган:

Дәрәс мәғлүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ е-mail адресына;

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

жибәрүгә сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәғлүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәғлүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәғлүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге

документлар гамәлдә һәм алардагы мәғлүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалығымны бирәм.

_____ (дата) _____ (имза) (_____)
 исеме) (фамилиясе, исеме, атасының

Кушымта (белешмә)
 җирле әһәмияттәге автомобиль
 юлларыннан файдаланучыларга
 мәғлүмат бирү буенча муниципаль
 хезмәт күрсәтү буенча административ
 регламентка
 раслау хақында»гы карарына үзгәрешләр
 кертү турында

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
 вазифаи затларның реквизитлары**

Азнакай муниципаль районының _____ авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе		
Башкарма комитет белгече		

Җир кишәрлегеннән шартлы рәвештә файдалану төрен үзгәртү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) җир кишәрлегеннән шартлы рәвештә файдалану төрен үзгәртү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар - физик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы Илбәк авыл җирлегенең (алга таба - Башкарма комитет) башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Илбәк авылы, А.Вәлиев ур., 53 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - җомга: 8.00 сәгатътән 17.00 сәгаткә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592) 38538.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмдә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

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

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

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

- 2004 елның 29 декабрәндәге 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Шөһәр төзелеше кодексы (алга таба - РФ Шөһәр төзелеше кодексы) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 16 статья);

- 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидәрә оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (РФ законнары жыентыгы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

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

- 2004 елның 28 июлендәгә 45-ТРЗ номерлы «Татарстан Республикасында жирле үзидәрә турында»гы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) («Республика Татарстан», 03.08.2004, №155-156);

“Татарстан Республикасында шәһәр төзелеше эшчәнлегә турында” 2010 елның 25 декабрдәгә 98-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, № 260, 31.12.2010);

Илбәк авыл жирлегә Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Илбәк авыл жирлегә» муниципаль берәмлегә уставында (алга таба - Устав);

Илбәк авыл жирлегә Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл жирлегә башкарма комитеты турында, 2012 елның 18 июнендәгә 39 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлегә регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жиберелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата).

Әлегә Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы	Жир кишәрлегеннән шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төрен үзгәртү	РФ ГрК. 39 ст.
2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсөтүче башкарма хакимият органы исеме	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының _____ авыл жирлеге башкарма комитеты	ИК турындагы нигезләмә
Муниципаль хезмәт күрсөтү нәтижәсенең тасвирламасы	Жир кишәрлегеннән шартлы рәвештә файдалану төрен үзгәртү турында карар; Муниципаль хезмәт күрсөтүне кире кагу турында карар	39 нчы маддә, 39 нчы маддә, Шәһәр төзелеше уставы
2.4. Муниципаль хезмәт күрсөтү сроклары	Гаризаны теркәгәннән соң, ⁵ 11 көннән дә артык түгел. Игъланны бастырып чыгаруны көтү срогы хезмәт күрсөтү вакытына керми	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсөтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсөтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гариза. 2. Шәхесне раслый торган документлар. 3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемнән вәкил эш иткән очракта). 	
Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсөтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына: 1) Күчемсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр	

⁵ Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

<p>органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге</p>	<p>(күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган); 1) Күчемсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтәләр (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган); 3) күчемсез милек объектының Кадастр паспорты; 2) Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан яки Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр.</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очрактарда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәтне килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди кимчеләкләр бар; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр:</p>	

<p>күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) гариза бирүче тарафыннан документларның тулы күләмдә тапшырылмавы, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат булу; 4. Документларны тиешле булмаган органга тапшыру. 2) тиешле документ гариза бирүченең үз инициативасы белән тапшырылмаган очракта, дәүләт хакимияте органыннан, жирле үзидарә органыннан яки дәүләт хакимияте органыннан яисә жирле үзидарә органы карамагындагы оешмадан ведомствоара мөрәжәгатькә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмауны дәлилли торган җавап килү;</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты</p>	<p>Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү</p>	<p>Гариза кергән вакыттан алып бер көн эчендә</p>	

<p>турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты</p>		
<p>Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә таләпләр.</p>	<p>Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла. Гариза бирә торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткелләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтөгә эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткелләре: - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йөри торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләреннән житәрлек санда булуы; Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләреннән булмавы белән билгеләнә: гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләреннән гамәлләреннән (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләреннән гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтеннән карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p>	

2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан алырга мөмкин.	

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Администрациягә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегенә 3 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегенә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гариза бирүченең шәхесен билгели;
- гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);
- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;
- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчермәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмай) тикшерә;
- Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:
 - гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;
 - гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчермәсен бирә;

- карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет Жүтәкчесенә жибәрә.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист Исполкома, ведущий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла: гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү; гариза кәргән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Администрация башлыгына карап тикшерүгә жибәрелгән гариза, яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет жүтәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Башкарма комитетка жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар ясау һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарда жибәрү.

3.4.1. Специалист Исполкома направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении:

1) Күчәмсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дөүләт реестрыннан өзәтәләр (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган);

1) Күчәмсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дөүләт реестрыннан өзәтәләр (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган);

3) күчәмсез милек объектының Кадастр паспорты;

2) Юридик затларның бердәм дөүләт реестрыннан яки Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дөүләт реестрыннан белешмәләр.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллайлар.

Әгәр ведомствоара запроска жавап әзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү.

3.5.1. Башкарма комитет әлеге рәхсәт сораган жүр кишәрлеге белән гомуми чикләре булган жүр кишәрлекләреннән файдалануның шартлы рәхсәт ителгән төренә рәхсәтне бирү мәсьәләсе буенча гавами тыңлаулар үткәру турында хәбәрләр жибәрә, аңа карата

әлеге рәхсәт таләп ителә торган жир кишәрлекләре белән уртақ чикләре булган жир кишәрлекләрендә урнашкан капиталъ төзелеш объектларының хокук ияләренә һәм әлеге рәхсәт соратыла торган капиталъ төзелеш объектының бер өлеше булган биналарның хокук ияләренә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланган көннән алып бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: адресатларга жиберелгән хәбәрләр.

гавами тыңлаулар нәтижәләре турында бәяләмә басылып чыккан көнгә кадәр муниципаль берәмлек халқына аларны уздыру вакыты һәм аны уздыру урыны турында хәбәр итү мизгеленнән алып муниципаль берәмлек уставы һәм (яисә) муниципаль берәмлек вәкиллеке органының норматив хокукий актлары белән билгеләнә һәм бер айдан артык була алмый.

3.5.2. Куллануның шартлы рәхсәт ителгән төренә рәхсәт бирү турындагы мәсьәлә буенча гавами тыңлаулар нәтижәләре турында бәяләмә нигезендә, мәдәни мирас объектларын саклау шартлары һәм экология шартлары буенча техник регламентлар таләпләрен исәпкә алып, жирләрдән файдалану һәм төзелеш алып бару кагыйдәләре проектын әзерләү комиссиясе (алга таба - Комиссия) кабул ителгән карарның сәбәпләрен күрсәтеп, куллануның шартлы рәхсәт ителгән төренә яисә мондый рәхсәтне бирүдән баш тарту турында тәкъдимнәр әзерли һәм аларны башкарма комитет житәкчесенә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар тыңлаулар үткәрелгән көнне гамәлгә ашырыла.

3.5.3. Башкарма комитет белгече, кәргән мәгълүматлар һәм Комиссия киңәшләре нигезендә:

подготавливает документы по изменению вида разрешенного использования земельного участка или проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа (далее - письмо об отказе);

- әзерләнгән документ проектын килештерү процедураларын билгеләнгән тәртиптә башкара;

Документларны яисә имза салудан баш тарту турында хат проектын башкарма комитет житәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет житәкчесенә имза салуга юнәлдерелгән документлар (ул вәкаләт бирелгән затка).

3.5.4. Башкарма комитет житәкчесе (ул вәкаләт биргән зат) карар проектын раслый, карарны имзалай һәм аны башкарма комитетының мөһере белән таныклыкый яисә кире кагу турындагы хатка кул куя. Имзаланган документлар бүлек белгеченә жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура проект раслауга кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кул куелган карар яки баш тарту турында хат.

3.5.5. Башкарма комитет белгече:

кире кагу турындагы карарны яки хатны терки;

- гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рәхсәтне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында хатны бирү көнен һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар башкарма комитет житәкчесе тарафыннан документларга кул куйган көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.6.1. Башкарма комитет белгече мәрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) язуга яисә баш тарту турындагы хатка рәсмиләштерелгән карар бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла: выдача постановления - в течение 15 минут, в порядке очередности, в день прибытия заявителя;

- баш тарту турындагы хатны почта аша жиберү - әлеге Регламентның 3.5.3 пунктында каралган процедура тәмамланган вакыттан бер көн эчендә;

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән карар яисә жир кишәрлеген бирүдән баш тарту турында хат.

3.7. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мәрәжәгать итәргә хоуклы.

3.7.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт алу өчен документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 нче пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яки почта (шул исәптән электрон почта) аша яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

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

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленән) кире алып, төзәтелгән документны имза куйдырып шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлеге турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат жиберә (электрон почта ярдәмендә).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн

эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда каралган гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Идарәнең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башлыгы, шулай ук Идарә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегә жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрән вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тота.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль, дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять биру тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очрактарда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Азнакай шәһәре Башкарма комитетының башка норматив хокукый актларында муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Азнакаевского муниципального района (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелгә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәренең исем-атамасы;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап жибәрелгә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелгә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча Идарә башлыгы түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләре карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

жир кишәрлегеннен шартлы
рәвештә рөхсәт ителгән
файдалану төрен үзгәртү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтү
буенча административ
регламентка кушымта

(муниципаль берәмлекнең

жирле үзидарә органы атамасы)

кемнән _____
(алга таба - мөрәжәгать итүче)
(юридик затлар өчен - тулы исем, оештыру-хокукий
форма, дөүләт теркәве турында белешмәләр; физик
затлар өчен - фамилия, исем, атасының исеме,
паспорт күрсәткечләре, яшәү урыны буенча теркәлү,
телефон)

жир кишәрлегеннен шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төрен үзгәртү турында
гариза

Сездән _____ кв.м. мәйданлы жир кишәрлеген шартлы рәвештә куллану төрен
үзгәртүен сорыйм _____

Жир кишәрлеге адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торак
пункт _____ йорт. _____

Сорала торган жир кишәрлегенә кадастр номеры: _____ : _____
яки, әгәр сорала торган жир кишәрлеге кадастр исәбендә тормага, жир кишәрлеге
урнашкан кадастр кварталының кадастр номеры: _____ : _____.

Юридик затлар өчен: ОГРН _____

Салым түләүченә тәңгәлләштерү номеры (ИНН):

Гаризага сканерланган түбәндәге документлар беркетелә:

2. Шәхесне раслый торган документлар.

3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемненән вәкил
эш иткән очракта).

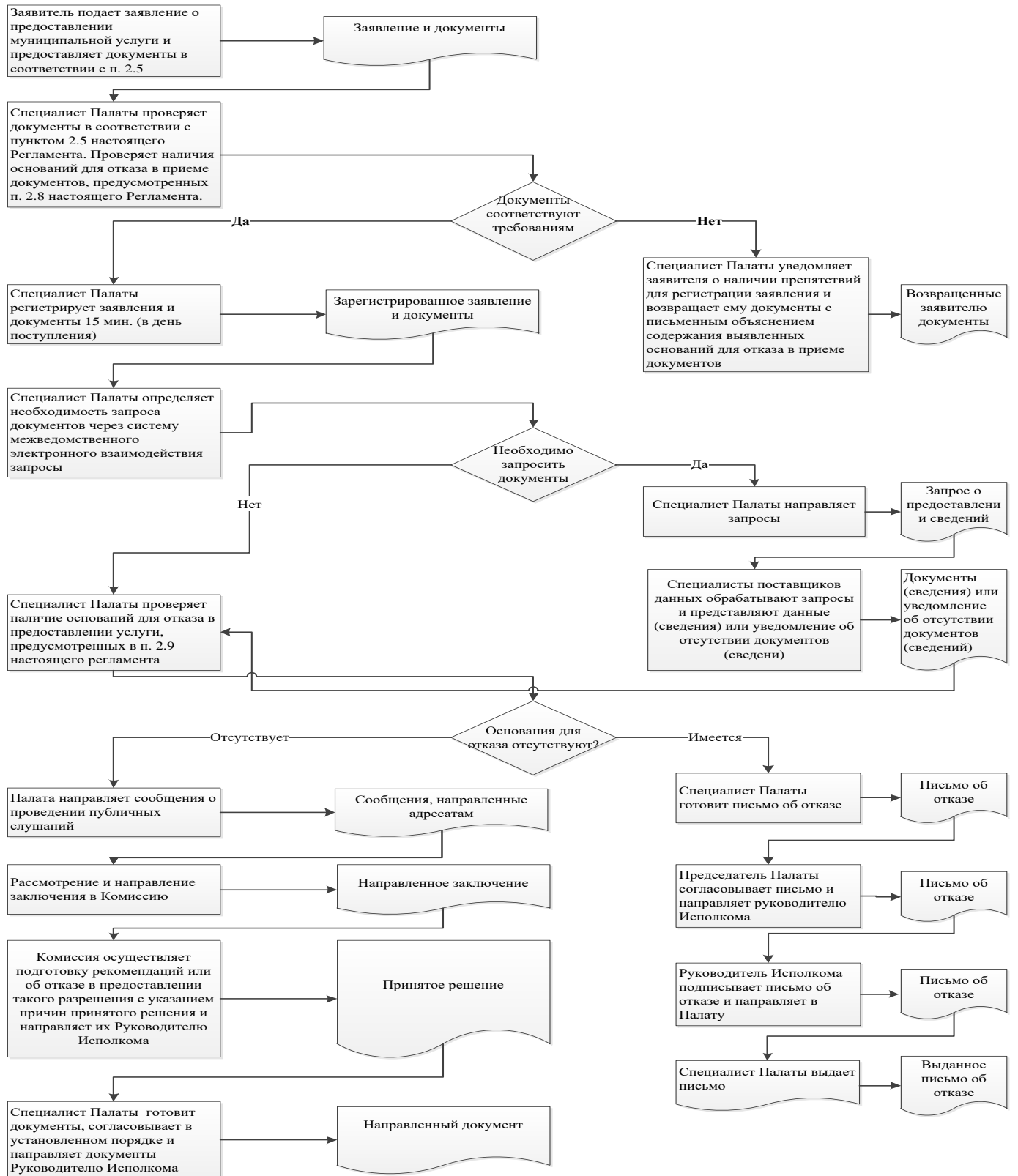
7) хокук Күчемсез милекнең бердәм дөүләт реестрында теркәлмәгән булса, хокук
билгели торган документларның күчермәләре (бинага). Соратканда, сканерланган
документларның төп нөсхәләрен тапшыруны үз өстемә алам.

(дата)

(имза)

Фамилиясе, исеме,
атасының исеме

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы





жир кишәрлегеннән шартлы
рәвештә рөхсәт ителгән
файдалану төрөн үзгәртү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтү
буенча административ
регламентка кушымта

Читтән торып эшләү урыннары исемлеге һәм документлар кабул итү графигы

№ т/б	Читтән торып эшләү урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Актүбә., Губкин ур., 24 й.	Актүбә	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
2	Өгерже авыл жирлеге, Өгерже авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Өгерже авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
3	Вахит авыл жирлеге, Жиңү бистәсе, Үзәк ур., 30	Жиңү б., Чәкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
4	Тымытык авыл жирлеге, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Күк-Тәкә авылы, өгер авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
5	Чалпы авыл жирлеге, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр

жир кишәрлегеннән шартлы
рәвештә рәхсәт ителгән
файдалану төрөн үзгәртү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтү
буенча административ
регламентка

Башкарма комитет
Житәкчесенә _____

—

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт атамасы)

Язылган:

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ e-mail адресына;

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

жибәрүгезне сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, төгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә жавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча

_____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (_____)
 _____ (дата) _____ (имза) _____ (фамилиясе, исеме, атасының
 исеме)

жир кишәрлегеннән шартлы рәвештә
 рөхсәт ителгән файдалану төрен
 үзгәртү буенча муниципаль хезмәт
 күрсәтү буенча административ
 регламентка кушымта

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
 вазифаи затларның реквизитлары**

Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru

Азнакай муниципаль районы
Илбәк авыл җирлегенә
2015 елның 05 сентябрена 14
номерлы
Башлык карарына №11 кушыпта

**Муниципаль берәмлек территориясендә урнашкан җир кишәрлекләре
чикләрен кадастр исәбенә кую максатында килештерү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) кадастр исәбенә кую максатында муниципаль берәмлек территориясендә урнашкан җир кишәрлекләре чикләрен килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар - физик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы Илбәк авыл җирлегенә (алга таба - Башкарма комитет) башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Илбәк авылы, А.Вәлиев ур., 53 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - җомга: 8.00 сәгәттән 17.00 сәгәткә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592) 38538.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

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

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

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендә мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы җир кодексы (алга таба - РФ Җир кодексы) (РФ законнар җыентыгы, 29.10.2001, №44, ст.4147);

- 2004 елның 29 декабрәндәге 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба - РФ Шәһәр төзелеше кодексы) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 16 статья);

- 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (РФ законнары җыентыгы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2010, № 31, 4179 ст.);

- 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында»гы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) («Республика Татарстан», 03.08.2004, №155-156);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Илбәк авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге уставында (алга таба - Устав);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты турында, 2012 елның 18 июнендәге 39 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Өлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- җир кишәрлеге – чикләре федераль законнар нигезендә билгеләнгән җир өслеге өлеше;

торак пункт - төзелгән территория, аңа керү һәм чыгу махсус билгеләр белән билгеләнгән.

-дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәҗәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата).

Өлеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тугырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Кадастр исәбенә кую максатында муниципаль берәмлек территориясендә урнашкан жир кишәрлекләре чикләрен килештерү	
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган атамасы	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы авыл жирлегенең _____ башкарма комитеты	
Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсенең тасвирламасы	1. Чикләргә килештерү. 2. Муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту турындагы карар	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү сроклары	Гариза бирү көнен кертәп, 19 эш көне дәвамында. ⁶	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсөтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	1. Гариза. 2) шәхесне таныкый торган документлар; 3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемненән вәкил эш иткән очракта). 5. Күчәмсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрында жир кишәрлегенең хокукы теркәлмәгән булса, әлеге хокукны билгели торган документлар 5) булган жир участогының урнашу схемасы	
Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына: 1) Күчәмсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрынан өзәмтәләр (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган);	

⁶ Процедураларның дәвамлылыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очрактарда килештерү хезмэт күрсөтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмэт күрсөтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлегә</p>	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзөтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди кимчелекләр бар; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору яки муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлегә</p>	<p>Хезмэт күрсөтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) гариза бирүче тарафыннан документларның тулы күләмдә тапшырылмавы, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат булу; 2) тиешле документ гариза бирүченең үз инициативасы белән тапшырылмаган очракта, дәүләт хакимияте органыннан, жирле үзидарә органыннан яки дәүләт хакимияте органыннан яисә жирле үзидарә органы карамагындагы оешмадан ведомствоара мөрәжәгатькә муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмауны дәлилли торган җавап килү; 3) жирлекнең генераль планына жир участогы схемасының туры килмәве; 4) территориаль планлаштыру схемасының жир участогы схемасының туры килмәве;</p>	<p>Жирлекнең генераль планы; - СНиП 2.07.01-89<*>;</p>

	5) жир участогының төзелеш кагыйдэләренә һәм нормаларына туры килмәве	
2.10. Хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты.	Гариза кергән вакыттан алып бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла. Гариза бирә торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла	
2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлегә күрсәткечләре: - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йөри торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санды булуы;	

<p>муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә:</p> <p>гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан алырга мөмкин.</p> <p>Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;

3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 2 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Администрациягә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегә 3 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегенә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен билгели;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчermәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмас) тикшерә;

Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчermәсен бирә;

- карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы

турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла: гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү; гариза кәргән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Администрация башлыгына карап тикшерүгә жиберелгән гариза, яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар ясау һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү.

3.4.1. Башкарма комитет белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон формада күчмәсез мөлкәткә хокукларның бердәм дөүләт реестрыннан һәм аның белән алыш-биреш килешүләрен (күчмәсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) бирү турындагы гарызнамәне жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: жиберелгән мөрәжәгать.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллайлар.

Әгәр ведомствоара запроска җавап эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гаризага теркәп бирелә торган документларның булу-булмавын тикшерә;
- муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге регламентның 2.8 пункты белән каралган нигезләрнең булу-булмавын тикшерә;

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта бүлек белгече башкара:

килештерүдән мотивлаштырылган баш тарту проектын эзерләү (алга таба - мотивлаштырылган баш тарту).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта Бүлек белгече:

җир кишәрлеге чикләренең урнашу урынын төгәлләштерү турында күрсәтмә проектын эзерли;

проектны башкарма комитет житәкчесен килештерүгә булган җир кишәрлегенең (алга таба - схема) урнашу схемасы белән бергә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет җитәкчесенә тапшырылган дәлилләнгән баш тарту яки күрсәтмә проекты.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе күрсәтмә яки мотивлаштырылган баш тарту проекты килештерә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар, алдагы процедура тәмамланганнан соң, ике эш көне дәвамында башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесе килештергән дәлилләнгән кире кагу яки схема.

3.5.3. Башкарма комитет җитәкчесе баш тарту турында күрсәтмә яки хат имзалый һәм Башкарма комитетка җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган күрсәтмә яки кире кагу турында мөрәжәгать итүчегә бирү өчен башкарма комитетка җибәрелгән хат.

3.6. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен күпфункцияле үзәктән документлар килгәндә процедуралар әлеге регламентның 3.3 – 3.4 пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яки почта (шул исәптән электрон почта) аша яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен Башкарма комитет белгеченә җибәрелгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) кире алып, төзәтелгән документны имза куйдырып шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлеге турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә (электрон почта ярдәмендә).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки

теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда каралган гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Идарәнең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башлыгы, шулай ук Идарә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегә жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрән вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкче урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тотта.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алуучылар муниципаль хезмэт күрсөтүдө катнашучы башкарма комитет хезмэткэрлөрөнөң судка кадәр гамәллөрөнө (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтөүдө яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очрактарда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсөтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсөтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсөтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукий актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсөтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукий актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенөң, Татарстан Республикасының, Азнакай шәһәре Башкарма комитетының башка норматив хокукий актларында муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсөткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукий актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзөтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзөтмәвә

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Азнакай муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсөтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзөтүдән баш тартуы яки мондый төзөтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәллөрөнө (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмэт күрсөтә торган органның, хезмэт күрсөтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең исем-атамасы;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсөтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсөтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмэт күрсөтә торган органның, хезмэт күрсөтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятыкә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа беркетелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаяты аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятыне канәгатьләндерә;

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачылган очракта, шикаятыләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

муниципаль берәмлек территориясендә урнашкан җир кишәрлекләре чикләрен килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентка кадастр исәбенә қую максатларында

Башкарма комитет Җитәкчесенә _____

(фамилиясе, атасының исеме, паспорт мәғлүматлары, почта индексы, адресы, мөрәҗәгать итүченең телефоны)

ГАРИЗА

Торак пунктта булган җир кишәрлегенең урнашу схемасын

адресы буенча урнашкан _____
җир кишәрлегенең кадастр номеры

Гаризага терким:

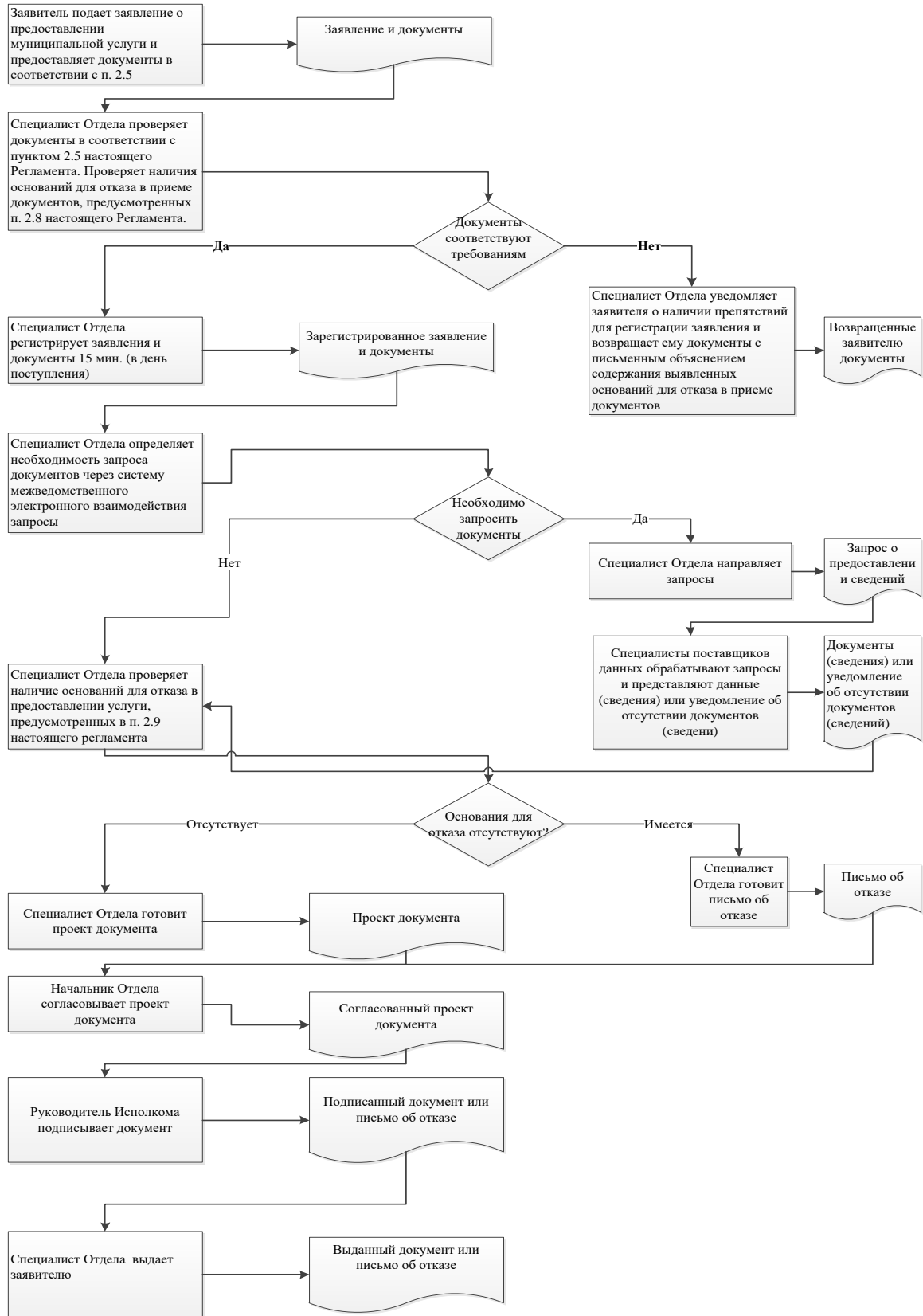
- 1.
- 2.
- 3.

(дата)
атасының исеме)

(имза)

(фамилиясе, исеме,

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



муниципаль берәмлек территориясендә урнашкан жир кишәрлекләре чикләрен килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентка кушымта

Ерактагы эш урыннары исемлегенә һәм документларны кабул итү графигы

№ т/б	Ерактагы эш урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Кабул итү графигы документларны
1	т. Актүбә шәһ., Губкин ур., 24 й.	т. Актүбә	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатътән 17.00 сәгатъкә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатътән 12.00 сәгатъкә кадәр
2	Өгерже авыл жирлегенә, Өгерже авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Агерзе авылы, Маняуз авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатътән 17.00 сәгатъкә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатътән 12.00 сәгатъкә кадәр
3	Вахитов авыл жирлегенә, Жңү бистәсе, Үзәк ур., 30 й.	Жңү п.п., Чекан авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатътән 17.00 сәгатъкә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатътән 12.00 сәгатъкә кадәр
4	Тымытык авыл жирлегенә, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Кук-Тяк авылы, Агирово авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатътән 17.00 сәгатъкә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатътән 12.00 сәгатъкә кадәр
5	Чалпы авыл жирлегенә, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатътән 17.00 сәгатъкә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатътән 12.00 сәгатъкә кадәр

Азнакай шәһәре Башкарма комитеты Житәкчесенә
Кемнән: _____

техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

(хезмәт атамасы)

Язылган:

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.

2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ e-mail адресына;

кәгазьдәге расланган күчermә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәрү юлы белән :

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

(дата)
исемә)

(имза) (фамилиясә, исемә, атасының
исемә)

Кушымта (белешмә)

муниципаль берәмлек территориясендә урнашкан җир кишәрлекләре чикләрен килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәләшен контрольдә тотучы
вазифаи затларның реквизитлары**

Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru

Азнакай муниципаль районы
Илбәк авыл җирлеге
2015 елның 05 сентябрэндәге 14 номерлы
Башлык карарына №13 кушымта

1.13. Муниципаль милектәге жир кишәрлеген гражданнар милкенә (арендага) индивидуаль торак төзелеше өчен бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге жир кишәрлеген милеккә түләүсез бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба – муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар - физик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы Илбәк авыл җирлегенең (алга таба - Башкарма комитет) башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Илбәк авылы, А.Вәлиев ур., 53 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгәткә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) посредством сети «Интернет» на официальном сайте муниципального района (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

3) на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

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

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

6) Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының һәм Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы _____ авыл җирлеге башкарма комитетының дәүләт милке чикләnmөгән һәм авыл җирлеге территориясендә урнашкан жир кишәрлекләре белән идарә итү мәсьәләләре буенча үзара хезмәттәшлеге турында төзелгән килешү булганда, җирдән файдалану һәм төзелеш алып баруның расланган кагыйдәләре, Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата) урнашкан булса.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

- 1994 елның 30 ноябрәндәге 51-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Гражданнар кодексы (Россия Федерациясе Законнары жыелмасы, 05.12.1994, №32, 3301 статья) (алга таба – РФ ГК);

- 2004 елның 29 декабрәндәге 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2005 елның 3 гыйнвары, №1 (1 өлеш), 14 ст.) (алга таба – РФ ТК);

- 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Жир кодексы (Россия Федерациясе Законнары жыелмасы, 29.10.2001, №44, 4147 статья) (алга таба – РФ ЖК);

- 2004 елның 29 декабрәндәге 190-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба - РФ Шәһәр төзелеше кодексы) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 16 статья);

- 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар жыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

- 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе Законнар жыелмасы, 02.08.2010, №31, 4179 статья);

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

- Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 2014 елның 27 ноябрәндәге 762-нче номерлы «Жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын эзерләүгә һәм жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын электрон документ формада эзерләгәндә, жир кишәрлеге яки жир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы формасы кәгазь документ формасында эзерләнгәндә, жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы форматына караган таләпләрне раслау турында»гы боерыгы (хокукый мәгълүматның рәсми интернет порталы (www.pravo.gov.ru), 18.02.2015);

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

Илбәк авыл жирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Илбәк авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге уставында (алга таба - Устав);

Илбәк авыл жирлеге Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл жирлеге башкарма комитеты турында, 2012 елның 18 июнендәге 39 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

-дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик яки шуңа охшаш хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тугырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Муниципаль милектәге жир кишәрлеген гражданнарға индивидуаль торак төзелеше өчен милеккә (арендага) бирү	
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган атамасы	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының _____ авыл жирлеге башкарма комитеты	Устав, Нигезләмә
Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсенең тасвирламасы	Жир кишәрлеге бирү турында башкарма комитет карары. Жир участогын сату-алу (арендалау) шартнамәсе. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат	2 пунктының 22 пунктчасы
2.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү сроклары	Гаризаны теркәү вакытыннан соң, мөрәжәгать итүче сораган жир кишәрлеген (30 көн) арендага бирү турында гаризаларны кабул итү срогын һәм аукцион уздыру вакыты (30 көн) турында игълан ителгән вакыттан алып (30 көн) 12 көннән дә артык түгел.	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гариза. 2) шәхесне таныкый торган документлар; 3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемненән вәкил эш иткән очракта). 4) Территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасы (әгәр жир кишәрлеген төзәргә туры килсә һәм чикләрендә жир кишәрлеге төзелү каралган территорияне ызанлау проекты расланмаса) 	
Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем 	

гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге	<p>файдалана алырлык белешмәләр булган) (бинага, төзелешкә, корылмага хокуklar турында);</p> <p>2) Күчәмсез мөлкәткә хокуklarның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез миләк объектна теркәлгән хокуklar турында һәркәм файдалана алырлык белешмәләр булган) (жир кишәрлегенә хокуklar турында);</p> <p>3) күчәмсез мөлкәт объектның кадрлар паспорты;</p> <p>4) Сведения из ЕГРЮЛ либо Сведения из ЕГРИП</p>	
2.7. Норматив хокукий актларда каралган очраklarда килештерү хезмәт күрсәтү өчән таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүчә орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчән кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчән нигезләрнең тулы исемлеге	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;</p> <p>2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктнда күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәвә.</p> <p>3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди кимчеләкләр бар;</p> <p>4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчән нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчән нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчән нигезләр:</p> <p>РФ Жинаят кодексының 39.15 ст.1 п.2 п.</p> <p>Жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турындагы гаризага теркәп бирелгән жир кишәрлегенә урнашу схемасы Россия Федерациясә Жир кодексының 11.10 статьясының 16 пунктнда күрсәтелгән нигезләр буенча раслана алмый;</p> <p>РФ Жир кодексының 36.16 нчы статьясы каралган:</p>	РФ ЗК 39.18 ст. 1.

1) жир турында законнар нигезендө жир кишәрлеген сатулар үткөрмичә сатып алуға хокукы булмаган затның жир кишәрлеген бирү хақындагы гариза белән мөрәжәгать итүе;

2) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп биләү яисә арендау хокукында бирелгән булса, моңа жир кишәрлеген бирү турындагы гариза әлеге хокукларга ия булучы мөрәжәгать иткән яисә жир кишәрлеген Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пункты нигезендө бирү турында гариза бирелгән булса;

3) әгәр жир кишәрлеге гомуми файдаланудагы милек булып, әлеге коммерциячел булмаган оешма әгъзасы яисә әлеге коммерциячел булмаган оешма гариза белән мөрәжәгать иткән очрактардан тыш, жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге яшелчәчелек, бакчачылык, дача хужалыгы алып бару яисә шәхси торак төзелеш максатыннан территорияне комплекслы үзләштерү өчен гражданның тарафыннан булдырылган коммерциячел булмаган оешмага бирелгән;

4) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән бинада, корылмада, гражданның яисә юридик затларга караган төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан, моңа әлеге корылма (шул исәптән төзелеш бетмәгән корылма) сервитут шартларында яисә жир кишәрлегендә РФ Жир кодексының 39.36 статьясындагы 3 пунктында каралган объект урнашкан булса, һәм бу жир кишәрлеген рәхсәт ителгән файдалану нигезендө файдалануға коммуналь йә жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бинаның, корылмаларның, биналарның, биналарның, әлеге объекттагы төзелеш бетмәгән объектның милекчәсе мөрәжәгать иткән булса;

5) жир кишәрлеген жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән бинада, корылмада, дөүләт яисә муниципаль милектәге төгәлләнмәгән төзелеш объекты

урнашкан, моңа корылма (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылма) сервитут шартларында яисә җир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән җир кишәрлегендә урнашкан булса, әлеге бинаның, корылманың, биналарның, биналарның, әлеге төзелеш объектының әлеге объектының хокук иясе мөрәжәгать иткән;

6) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге әйләнештән алынган булу яки аның әйләнештә булуы чикләнү һәм җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта аны бирү рөхсәт ителмәү;

7) җир кишәрлеген резервлау максатыннан бирү очрагынан тыш, гариза бирүче җир кишәрлеген милеккә, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү турындагы гариза яки җир кишәрлеген аны резервлау турындагы карарның гамәлдә булу вакытыннан арткан вакытка арендага, түләүсез файдалануга бирү турындагы гариза белән мөрәжәгать иткән очракта, җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге дәүләт ихтыяжлары яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган булу;

8) җир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге җир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма, алардагы бүлмәләр, төзелеш эшләре тәмамланмаган объект милекчесе яки мондый җир кишәрлеге милекчесе мөрәжәгать иткән очрактан тыш, җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге төзелеш территориясен үстерү турында башка зат белән шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан булу;

9) мондый җир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм мондый җир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле зат мөрәжәгать иткән очрактан кала, җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге төзелгән территорияне үстерү

турында башка зат белән шартнамә корылган территория чикләрендә урнашкан яки жир кишәрлеге территорияне комплекслы үзләштерү турында башка зат белән шартнамә корылган жир кишәрлегеннән булдырылган;

10) жир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән әлеге затның күрсәтелгән объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тоткан территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә корылган зат мөрәжәгать иткән очрактардан кала, жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә корылган жир кишәрлегеннән булдырылган һәм территорияне план

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

12) гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата РФ ЗК 39.11 статьясының 4 пунктының 6 пунктчасында каралган аны сату буенча аукцион яки аны арендау шартнамәсе төзү хокукына аукцион үткөрү турында гариза кәргән, мондый жир кишәрлеге РФ ЗК 39.11 статьясының 4 пунктының 4 пунктчасы нигезендә төзелгән һәм вәкаләтле орган тарафыннан РФ ЗК 39.11 маддәсенәң 8 пунктында каралган нигезләр буенча әлеге аукционны үткөрүдән баш тарту;

13) гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата РФ ЗК 39.18 статьясының 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә индивидуаль торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык, дача хужалыгы яисә крестьян (фермер) хужалыгы тарафыннан аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жир кишәрлеге бирү турында хәбәр басылып чыкты һәм урнаштырылды.;лаштыруның расланган документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, региональ

әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен каралган;

14) гражданныр тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешманың жир кишәрлеген яшелчәчелек, бакчачылык алып бару өчен бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенәң мәйданы федераль закон нигезендә билгеләнгән иң чик күләмнән артып китә;

15) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге территорияль планлаштыруның расланган документлары һәм (яки) территорияне планлаштыру документлары нигезендә федераль әһәмияткә ия объектларны, төбәк дәрәжәсендәге әһәмияткә ия объектларны яисә жирле әһәмияткә ия объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән булу һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләте булмаган зат мөрәжәгать итү;

16) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге Россия Федерациясә дәүләт программасы, Россия Федерациясә субъекты дәүләт программасы нигезендә бина, корылма урнаштыру өчен билгеләнгән булу һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бинаны, корылманы төзүгә вәкаләте булмаган зат мөрәжәгать итү;

17) жир кишәрлеген белдерелгән хокук төрендә бирү рөхсәт ителмәү;

18) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәү;

19) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге билгеле бер жирләр категориясенә кертелмәү;

20) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында гамәлдә булу вакыты чыкмаган карар кабул ителү һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәжәгать итү;

	<p>21) жир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә дәүләт ихтыяжлары яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләреннән тыш, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт ихтыяжлары яки муниципаль ихтыяжлар өчен алынган булу һәм жир кишәрлеген бирүнең гаризада күрсәтелгән максаты мондый жир кишәрлегенң алыну максатларына туры килмәү;</p> <p>22) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;</p> <p>23) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенң мәйданы аның жир кишәрлеген урнаштыру схемасында күрсәтелгән мәйданыннан, территорияне ызанлау проектыннан яисә урман кишәрлекләренң урнашу урыны, чикләре, мәйданы һәм башка микъдари һәм сыйфатлы характеристикалары турында проект документларында күрсәтелгән мәйданнан артып китә, алар нигезендә мондый жир кишәрлеге төзелгән, ул ун проценттан артыграк.</p>	
<p>2.10. Хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертәп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм</p>	<p>Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	

муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижеләрен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты	Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсөтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты.	Гариза кәргән вакыттан алып бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла. Гариза бирә торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла	
2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсөтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлегә, муниципаль хезмэт күрсөтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлегә	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлегә күрсәткечләре: - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йөри торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренәң житәрлек санды булуы; Муниципаль хезмэт күрсөтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә: гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмэт күрсөтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмэт күрсөтүче муниципаль хезмәткәрләренәң гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау; муниципаль хезмэт күрсөтүче муниципаль хезмәткәрләренәң гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмэт күрсөтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.	

	<p>Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан алырга мөмкин.</p> <p>В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление подается через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http:// www.gosuslugi.ru/)</p>	

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;

3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 2 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Администрациягә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегә 3 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен билгели;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчermәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмас) тикшерә;

Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

- гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчermәсен бирә;

- карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы

турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла: гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү; гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Администрация башлыгына карап тикшерүгә жиберелгән гариза, яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, жир кишәрлеген арендау шартнамәсен тәзү хокукына йә жир кишәрлеген арендау турында гаризалар кабул итү турында, жир кишәрлегенә урыны, аның мәйданы, вакытлы матбугат басмасында файдалану рәхсәт ителгән мәйданы күрсәтеләп, гаризалар кабул итү турындагы хәбәрне бастырып чыгару турында карар кабул итә, шулай ук күрсәтелгән гаризаларны "Интернет" челтәрендә муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында кабул итү турындагы хәбәрне урнаштыра һәм гаризаны башкарма комитетка жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар ясау һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарда жиберү.

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне бирү турында электрон формада запрос жиберә:

1) Күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (бинага, тәзелешкә, корылмага хокуклар турында);

2) Күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (жир кишәрлегенә хокуклар турында);

3) күчәмсез мөлкәт объектының кадрлар паспорты;

4) ЕГРЮЛдан яисә ЕГРИПтан белешмәләр.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллайлар.

Әгәр ведомствоара запроска жавап әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Аукцион үткәру турында карар кабул ителгән очракта һәм катнашуга бер заявка кергән очракта, соңгысы билгеләнгән төр типтә уздырыла.

3.5.2. Башкарма комитет белгече алынган документлар (һәм аукцион нәтижәләре, соңгысын уздырганда):

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

жир кишәрлеген бирү турында карар проектын (алга таба - документ) яисә баш тарту турында хат әзерли;

- әзерләнгән документ проектын килештерү процедураларын билгеләнгән тәртиптә башкара;

Документ проектын яисә башкарма комитет житәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) имза салудан баш тарту турында хат жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет житәкчесе имзасына юнәлдерелгән проектлар (ул вәкаләт бирелгән затка).

3.5.3. Башкарма комитет житәкчесе документка яки баш тарту турындагы хатка кул куя һәм теркәлү өчен Башкарма комитетка жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган документ яки теркәүгә юнәлдерелгән баш тарту турында хат.

3.5.4. Башкарма комитет белгече:

Документны яки баш тарту турындагы хатны терки.

- гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рәхсәтне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында хатны бирү көнен һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар документ имзаланган көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.6. Шартнамә төзү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Башкарма комитет белгече кәргән документ нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын яисә сату-алу (аренда) шартнамәсе проектын әзерли;

әзерләнгән документ проектын килештерә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә карар бирелгән вакыттан ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имзага юнәлтелгән документ проекты.

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе документка кул куя һәм Башкарма комитетка жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: имзаланган килешү яки баш тарту турында хат.

3.6.3. Башкарма комитет белгече:

- гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү көнен һәм вакытын әйтә.

Теркәлү журналында килешүне терки.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар документ имзаланган көндә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү.

3.6.4. Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә йә почта аша муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат жибәрә.

Мөрәжәгать итүчегә килешүне теркәп, шартнамәне имзалаганнан соң, ике нөсхә имзаланган һәм килештерелгән шартнамәне мөрәжәгать итүчегә тапшыра, берсен башкарма комитетта саклауга калдыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура түбәндәге вақыт эчендә башкарыла:
15 минут эчендә – гариза бирүче шәхсән килгән очракта;
әлеге регламентның 3.5.3-3.5.8 пунктчаларында каралган процедура тәмамланган вақыттан алып бер көн эчендә – җавап почта аша жиберелгән очракта.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән килешү яисә почта аша кире кагу турында хат.

3.7. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (5 номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә МФЦ аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

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

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) кире алып, төзәтелгән документны имза куйдырып шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлеге турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат жиберә (электрон почта ярдәмендә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда каралган гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Идарәнең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башлыгы, шулай ук Идарә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегә жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчәсе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрән вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тотта.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

- 1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен, Татарстан Республикасының, Азнакай шәһәре Башкарма комитетының башка норматив хокукый актларында муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәвә

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Азнакай муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәренә исем-атамасы;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны

төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы
атамасы)

кемнән:

(шәхесне таныкый торган документның фамилиясе,
исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны,
реквизитлары, ИНН)

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

индивидуаль торак төзелеше өчен жир кишәрлеген милеккә (арендага) бирү турында
гариза

Сездән индивидуаль торак төзелеше өчен жир кишәрлеген милеккә (арендага)
бирүегезне сорыйм.

Адресы буенча урнашкан жир кишәрлеге _____ кв.м., кадастр номеры
_____, рөхсәт ителгән файдалану төре белән, жирләр категориясеннән
_____ адресы буенча урнашкан жир кишәрлеге:
_____ муниципаль районы (шәһәр округы), торак
пункт _____ йорты.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1. Шәхесне раслаучы документның күчермәсе.
- 2) вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемненән вәкил эш
иткәндә);
- 3) Территорияләренең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыруның расланган
схемасы (әгәр жир кишәрлеген төзәргә туры килсә һәм чикләрендә жир кишәрлеге төзү
каралган территорияне ызанлау проекты расланмаса).

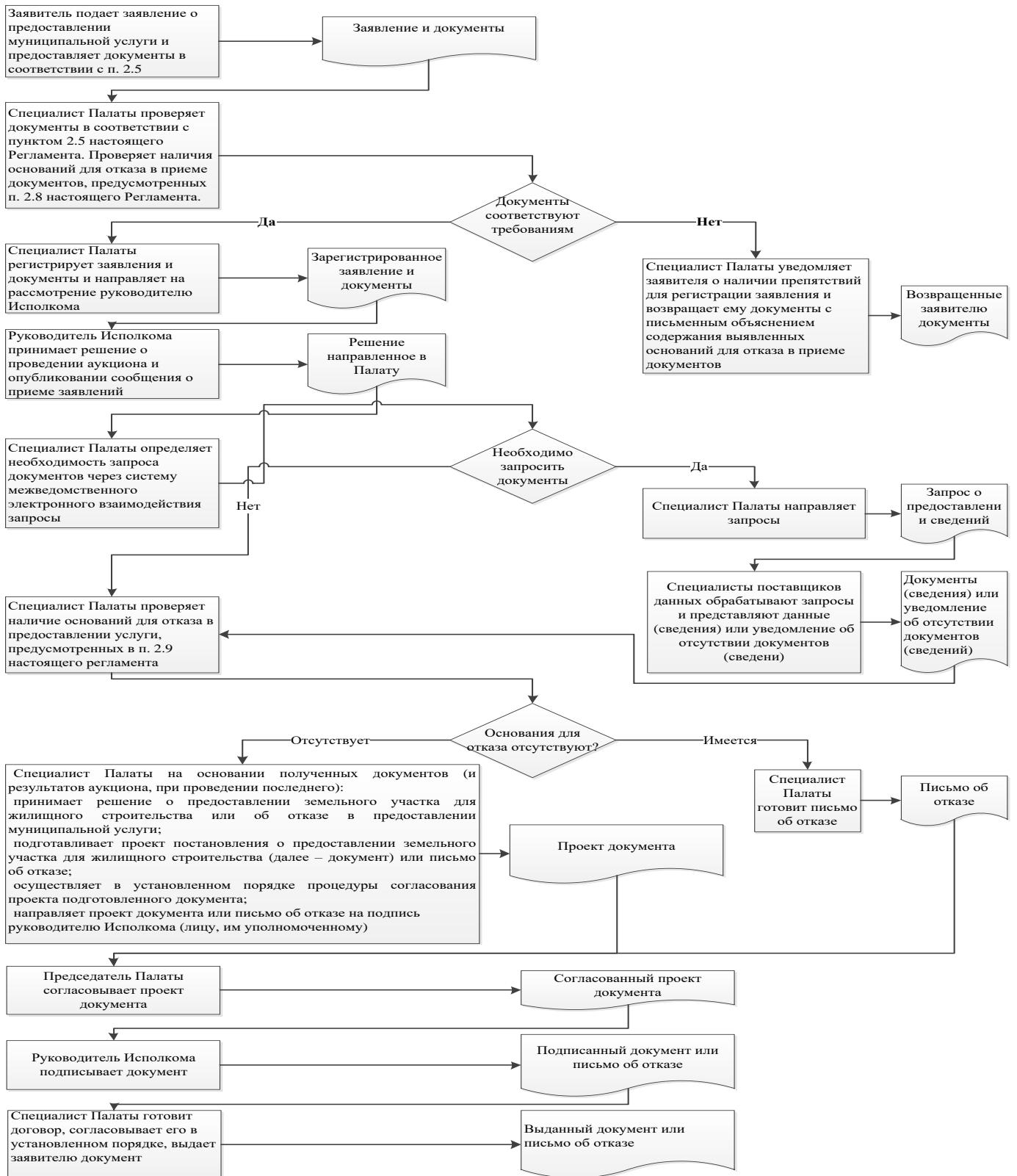
*Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау,
аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләренә
бетерү, тью, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү
кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль
хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар
нигезендә карарлар кабул итүне дә кертәп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда
эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын
раслыйм.*

*Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка
кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс
булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия
Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру
вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.*

*Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча
_____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.*

_____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының
исеме)

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Читтән торып эшләү урыннары исемлегенә һәм документлар кабул итү графигы

№ т/б	Читтән торып эшләү урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Актүбә., Губкин ур., 24 й.	Актүбә	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
2	Өгерже авыл җирлегенә, Өгерже авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Өгерже авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
3	Вахит авыл җирлегенә, Җиңү бистәсенә, Үзәк ур., 30	Җиңү б., Чәкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
4	Тымытык авыл җирлегенә, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Күк-Тәкә авылы, әгер авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
5	Чалпы авыл җирлегенә, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр

Азнакай шәһәре Башкарма комитеты Житәкчесенә

Кемнән: _____

техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

(хезмәт атамасы)

Язылган:

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ e-mail адресына;

кәгазьдәге расланган күчермә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәру юлы белән :

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, төгәенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясә, исемә, атасының исемә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәләшен контрольдә тотучы
вазифаи затларның реквизи́тлары**

Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(885592) 38538	Ilb.Azn@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	(885592) 38538	Ilb.Azn@tatar.ru

Азнакай муниципаль районы
Илбәк авыл җирлеге
2015 елның 05 сентябрэндәге 14 номерлы
Башлык карарына №2 кушымта

Муниципаль милектәге жир кишәрлеген даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге жир кишәрлеген милеккә түләүсез бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба – муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар (алга таба - мөрәжәгать итүче): Россия Федерациясе Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пункттында күрсәтелгән органнар һәм учреждениеләр (1 нче кушымта).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы Илбәк авыл жирлегенә (алга таба - Башкарма комитет) башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Илбәк авылы, А.Вәлиев ур., 53 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгәتكә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592) 38538.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

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

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

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

6) Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының һәм Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы _____ авыл жирлеге башкарма комитетының дәүләт милке чикләнмәгән һәм авыл жирлеге территориясендә урнашкан жир кишәрлекләре белән идарә итү мәсьәләләре буенча үзара хезмәттәшлеге турында төзелгән килешү булганда, жирдән файдалану һәм төзелеш алып баруның расланган кагыйдәләре, Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата) урнашкан булса.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендәгә мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

Россия Федерациясенә 2001 елның 25 октябрдәгә 136-ФЗ номерлы җир кодексы (алга таба - РФ Җир кодексы) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 29.10.2001, №44, ст.4147);

- 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар җыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

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

- Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 2014 елның 27 ноябрдәгә 762-нче номерлы «Җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләүгә һәм җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын электрон документ формада әзерләгәндә, җир кишәрлеге яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы формасы кәгазь документ формасында әзерләнгәндә, җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы форматына караган таләпләрне раслау турында»гы боерыгы (хокукый мәгълүматның рәсми интернет порталы (www.pravo.gov.ru), 18.02.2015);

Россия Икътисади үсеш Министрлыгының "Мөрәҗәгать итүченә сату уздырмыйча җир кишәрлеге сатып алуга хокукын раслый торган документлар исемлеген раслау турында" 2015 елның 12 гыйнварындагы 1 нче боерыгы (алга таба 1 нче боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Илбәк авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге уставында (алга таба - Устав);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты турында, 2012 елның 18 июндәгә 39 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмеләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәҗәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтиҗәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик яки шуңа охшаш хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Жир кишәрлеген даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү	2 пунктының 22 пунктчасы
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган атамасы	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының _____ авыл жирлеген башкарма комитеты	Устав, ИК турындагы нигезләмә
Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	Жир кишәрлеге бирү турында карар, жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты. Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.	2 пунктының 22 пунктчасы
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары	Жир кишәрлеген гариза алган көннән соң 15 эш көне эчендә даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү турында карар кабул итү.	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукий актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гариза. 2. Шәхесне раслый торган документлар. 3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемнән вәкил эш иткән очракта). юридик затны гамәлгә кую документлары күчермәләре; 5) Күчәмсез милек объектына мөрәжәгать итүченең хокукларын билгели торган документлар, әгәр аңа хокук күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса; Күчәмсез милек объектны урнаштыру урынын алдан килештерү турында карар булганда: <ol style="list-style-type: none"> 1. Гариза. 2. Шәхесне раслый торган документлар. 3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемнән вәкил эш иткән очракта). юридик затны гамәлгә кую документлары күчермәләре; <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелә торган өстәмә документлар исемлеге, хезмәтләр алучының категориясенә карап, 3 нче кушымтада китерелгән</p>	2 пунктының 22 пунктчасы

<p>Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәттән файдаланучыларның категориясенә карап, ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына торган документлар исемлеге Регламентның 3 нче номерлы кушымтасында бирелгән.</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди кимчеләкләр бар; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) гариза бирүче тарафыннан документларның тулы күләмдә тапшырылмавы, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат булу; 9) җир кишәрлеге дәүләт (муниципаль) милкәнә кагылмый; 5) сорала торган җир кишәрлеген бирү мөмкинлеген тыю закон белән билгеләнгән (җир кишәрлеге әйләнәштән алынган, әйләнәштә чикләнгән һ.б.);</p>	

2.10. Хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта кәтүнең максималъ вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза биру вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кәтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты.	Гариза кергән вакыттан алып бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла. Гариза бирә торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла	
2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлегә күрсәткечләре: - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йөри торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренең житәрлек санда булуы; Мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында (www.aznakayevo.tatar.ru) “Интернет” челтәрендә, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль	

<p>күпфункцияле үзекнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә:</p> <p>гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан (www.aznakayevo.tatar.ru) сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФУ сайтында алынырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан алырга мөмкин.</p> <p>Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре</p>	

	порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.	
--	---	--

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;

3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Администрациягә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегә 5 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен билгели;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчermәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмас) тикшерә;

Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

- гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчermәсен бирә;

- карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы

турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:
гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;
гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Администрация башлыгына карап тикшерүгә жиберелгән гариза, яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, жир кишәрлеген арендау шартнамәсен тәзү йә жир кишәрлеген арендау турында гаризалар кабул итү турында, жир кишәрлегенә урыны, аның мәйданы, вакытлы матбугат басмасында файдалану рәхсәт ителгән мәйданы күрсәтеләп, гаризалар кабул итү турындагы хәбәрне бастырып чыгару хокукына жир кишәрлеген яисә аукцион уздыру турында карар кабул итә, шулай ук күрсәтелгән гаризаларны "Интернет" челтәрендә муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында кабул итү турында хәбәрне урнаштыра һәм гаризаны башкаручыга жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар ясау һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү.

3.4.1. Башкарма комитет белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә ведомствоара багланышлар кысаларында алына торган документларны (белешмәләрне) бирү турындагы гарызнамәләрне (белешмәләрне) жиберә. Документлар (белешмәләр) исемлеге хезмәтләрне алучылар категориясенә карап билгеләнә (3 нче кушымта).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: жирле үзидарә органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллыйлар.

Әгәр ведомствоара запроска җавап әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече алынган документлар нигезендә:

- жир кишәрлеген бирү яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә;

карар проектын яисә кире кагу турында хат проектын әзерли;

- әзерләнгән документ проектын килештерү процедураларын билгеләнгән тәртиптә башкара;

карар проектын яки башкарма комитет житәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) имза салудан баш тарту турында хат жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет җитәкчесе имзасына юнәлдерелгән проектлар (ул вәкаләт бирелгән затка).

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе карарны яки баш тарту турындагы хатны имзалай һәм теркәлү өчен башкарма комитетка җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәүгә юнәлдерелгән имзаланган карар яки баш тарту турындагы хат.

3.5.3. Башкарма комитет белгече:

Карар проектын яки баш тарту турындагы хатны терки.

- гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рәхсәтне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында хатны бирү көнен һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документларны имзалау көнөндә башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.6.1. Башкарма комитет белгече кәргән карар нигезендә:

кабул итү акты проектын эзерли - жир кишәрлеген тапшыру;

Эзерләнгән документның проектын килештерә һәм имзаны башкарма комитет җитәкчесенә җибәрә.

Баш тарту турында хат килгән очракта, әлеге Регламентның 3.6.4 пунктчасында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента выдачи заявителю постановления.

Процедураларның нәтижәсе: имза салуга юнәлдерелгән шартнамә проекты.

3.6.2. Башкарма комитет җитәкчесе кабул итү-тапшыру актына кул куя һәм Башкарма комитетка җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: имзаланган килешү.

3.6.3. Башкарма комитет белгече:

- гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү көнен һәм вакытын әйтә.

Теркәлү журналында актыны терки.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар документ имзаланган көндә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү.

3.6.4. Башкарма комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә кабул итү-тапшыру актын язып бирә. Муниципаль хезмәт күрсәтелүдән баш тарткан очракта мөрәҗәгать итүчегә йә почта аша муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

15 минут эчендә – гариза бирүче шәхсән килгән очракта;

әлеге регламентның 3.5.3-3.5.8 пунктчаларында каралган процедура тәмамланган вакыттан алып бер көн эчендә – җавап почта аша җибәрелгән очракта.

Процедураның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән кабул итү-тапшыру акты яисә почта аша кире кагу турында хат юлламасы.

3.7. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмэт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. Муниципаль хезмэтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмэт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмэт күрсәтүгә документлар кәргәндә процедуралар өлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (5 номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә МФЦ аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

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

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан өлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) кире алып, төзәтелгән документны имза куйдырып шәхсэн гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлеге турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат жиберә (электрон почта ярдәмендә).

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү.

Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр

барышында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда каралган гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Идарәнең муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башлыгы, шулай ук Идарә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегә җирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрән вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсә җитәкчесә (житәкче урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тотта.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренә судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очраklарда шикаять белән мөрәжәгәт итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгәт итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, Азнакай муниципаль районының _____ авыл җирлегә башкарма комитетында каралмаган документларын таләбе;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Азнакай муниципаль районы авыл җирлегенә Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, башкарма комитеты норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгәт итүчедән;

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

6) муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенен, Татарстан Республикасының, Азнакай муниципаль районының _____ авыл җирлегенен норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Азнакай муниципаль районының рәсми сайтыннан (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең исем-атамасы;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

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

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

Россия Федерациясе Жир кодексиннан өземтә

1. 39.9 статья. 3.8.1.5. дәүләт милкендә яки муниципаль милектә булган жир кишәрлеген даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү;
2. Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишәрлекләре даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга түбәндәгечә бирелә:
 - 1) дәүләт хакимияте органнарына һәм жирле үзидарә органнарына;
 - 2) дәүләт һәм муниципаль учреждениеләргә (бюджет, казна, автоном);
 - 3) казна предприятиеләренә;
 - 4) үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия Федерациясе президентларының тарихи мирас үзәге.

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы атамасы)
кемнән:

(физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне таныклаучы документ реквизитлары, салым түләүченең идентификация номеры)

_____ (юридик затлар өчен – атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы, Юридик затларның бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве, Төп дәүләт теркәү номеры турында белешмәләр)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

жир кишәрлеген даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү турында
гариза

Сездән _____ нигезендә
(РФ Жир кодексының 39.9 ст.2 пунктында каралган саннан нигез күрсәтелә).

_____ өчен
(жир кишәрлегеннән файдалану максаты күрсәтелә)

адресы буенча урнашкан жирләр категориясеннән _____ кв.м.
мәйданлы жир кишәрлеге, рөхсәт ителгән файдалану рәвеше белән
_____ муниципаль районы (шәһәр округы), торак
пункт _____ урамы. _____ йорты, даими
(вакыты чикләнмәгән) файдалануга, торглар үткөрмичә.

Өстәмә белешмәләр (түбәндәге шартлар булган очракта тутырыла):

_____ жир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган жир кишәрлеге урынына бирелгән очракта, жир кишәрлеген дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алу турында карар реквизитлары;

_____ жир кишәрлеге территорияль планлаштыру документы һәм (яки) территорияне планлаштыру проекты белән каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән очракта, әлеге документны һәм (яки) әлеге проектны раслау турында карар реквизитлары;

9) сорап алына торган жир кишәрлеге әлеге карар нигезендә төзелгән яки аның чикләре әлеге карар нигезендә аныкланган очракта, жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында карар реквизитлары;

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

Физик затлар:

- шәхесне раслый торган документның күчermәсе (гражданин өчен);

2) вәкил вәкаләтләрән раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткәндә);

3) Территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасы (әгәр жир кишәрлеген төзүгә туры килсә һәм чикләрендә жир кишәрлеге төзү каралган территорияне ызанлау проекты расланмаса).

турында белешмәләр:

3. Вәкилнең вәкаләтләрән раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткән очракта).

2) Территорияларнең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасы (әгәр жир кишәрлеген төзөргә туры килсә һәм чикләрендә жир кишәрлеге төзү каралган территорияне ызанлау проекты расланмаса).

Шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, тыю, шәхси мәғлүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәғлүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертәп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәғлүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәғлүматларны үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (дата)

_____ (имза)

_____ Фамилиясе,
исеме, атасының
исеме

3 номерлы кушымта

Мөрәжәгать итүченең сатып алуға хокукын раслый торган документлар исемлегеннән өземтә

N т/б	Сатулар үткәрмичә жир кишәрлеген бирү нигезләре	Жир кишәрлеген түләүсез яки түләүле нигездә бирү башкарыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Жир кишәрлеге	Мөрәжәгать итүченең жир кишәрлеген торглар үткәрмичә сатып алу хокукын раслый торган һәм жир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага теркәлә торган документлар
62.	Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга	Дәүләт хакимияте органы	Дәүләт хакимияте органнарының үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	<p>Әлеге исемлек белән каралган, гариза бирүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирүгә хокукын раслый торган документлар</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләренең булмавы турында уведомление</p>
63.	Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктының 2 пунктчасы	Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга	Жирле үзидарә органы	Жирле үзидарә органнары тарафыннан үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	<p>Әлеге исемлек белән каралган, гариза бирүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирүгә хокукын раслый торган документлар</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар</p>

					турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуklar турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление
64.	Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктының 12 пунктчасы	Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга	Дәүләт яки муниципаль (бюджет, казна, автоном) учреждение	Дәүләт яки муниципаль (бюджет, казна, автоном) учреждение эшчәнлеген башкару өчен кирәкле жир кишәрлеге	<p>Әлеге исемлек белән каралган, гариза бирүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирүгә хокукын раслый торган документлар</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенең кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуklar турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуklar турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
65.	Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктының 3 пунктчасы	Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга	Казна предприятияесе	Казна предприятиесе эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	<p>Әлеге исемлек белән каралган, гариза бирүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирүгә хокукын раслый торган документлар</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенең кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p>

					<p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
66.	Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга	Үз вәкаләтләр өтәүдән туктаган Россия Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәге	Үз вәкаләтләр өтәүдән туктаган Россия Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәге эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	<p>Өлеге исемлек белән каралган, гариза бирүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирүгә хокукын раслый торган документлар</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>

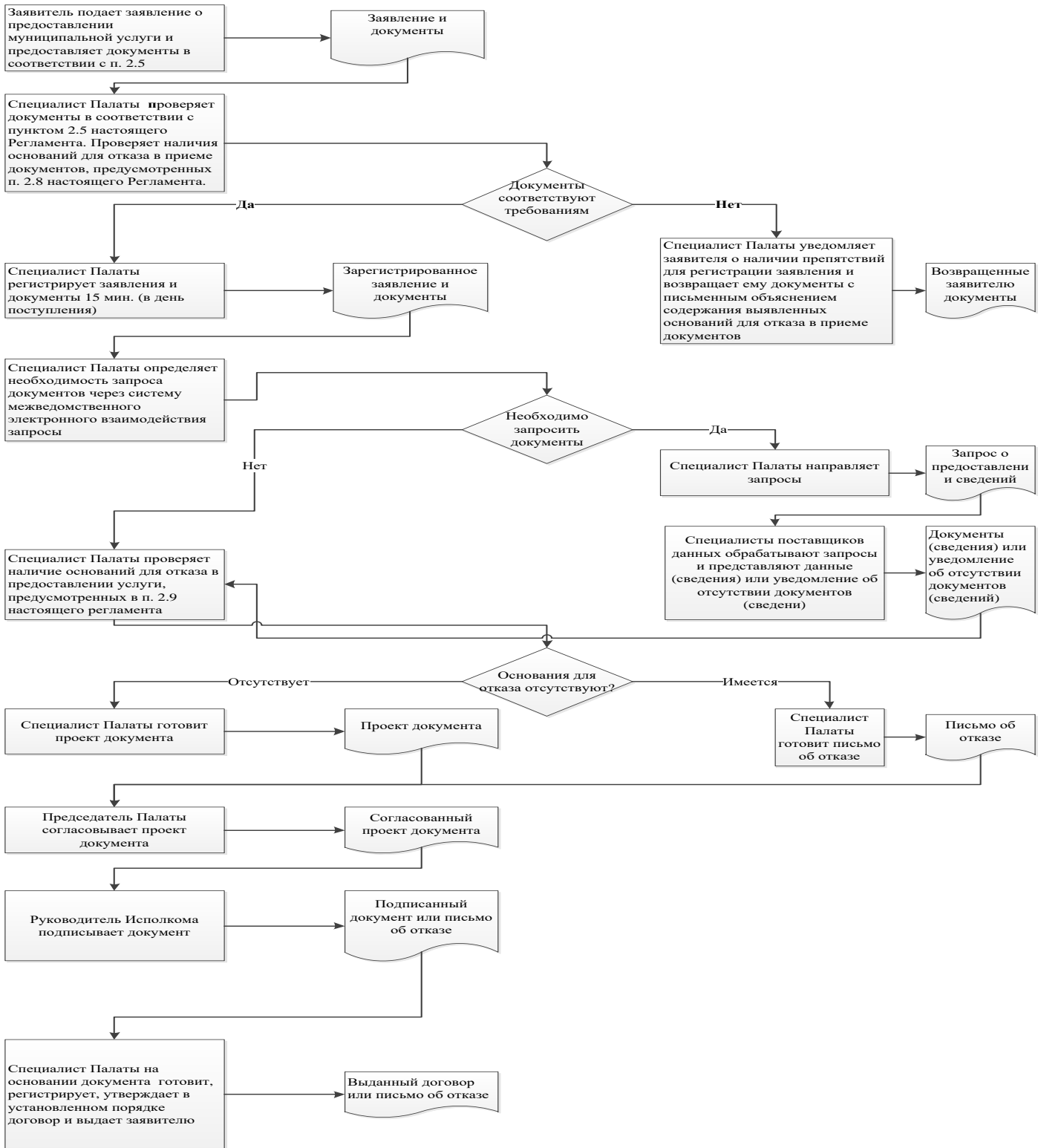
<1> Документлар чынлыкта (күчермәдә, әгәр документлар һәркем файдалана алырлык булса) йә башкарма хакимият органының яисә жирле үзидарә органының жир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризаны кабул итүче вазыйфаи заты тарафыннан таныклана торган күчермәләрендә тапшырыла (жибәрелә).

<2> Россия Федерациясе законнары жыены, 2001, N 44, 4147 ст., 2014, N 26, 3377 ст.

<3> Символ "*" белән билгеләнгән документлар дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишәрлекләре белән эш итүгә вәкаләтле орган (алга таба - вәкаләтле орган) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә соратып алына.

4 нче кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



5 нче кушымта

Читтән торып эшләү урыннары исемлегенә һәм документлар кабул итү графигы

№ т/б	Читтән торып эшләү урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Актүбә., Губкин ур., 24 й.	Актүбә	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
2	Өгерже авыл жирлегенә, Өгерже авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Өгерже авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
3	Вахит авыл жирлегенә, Жиңү бистәсенә, Үзәк ур., 30	Жиңү б., Чәкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
4	Тымытык авыл жирлегенә, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Күк-Тәкә авылы, өгер авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
5	Чалпы авыл жирлегенә, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр

6 номерлы кушымта

Азнакай шәһәре Башкарма комитеты Житәкчесенә
Татарстан Республикасы муниципаль районының _____

Кемнән: _____

техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

_____ (хезмәт атамасы)

Язылган:

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.

2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ e-mail адресына;

кәгазьдәге расланган күчәрмә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибөрү юлы белән :

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (дата) _____ (имза) _____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Кушымта (белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәләшен контрольдә тотучы
вазифаи затларның реквизитлары**

Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(885592) 38538	Ilb.Azn@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	(885592) 38538	Ilb.Azn@tatar.ru

Азнакай муниципаль районы
Илбәк авыл җирлеге
2015 елның 05 сентябрәндәге 14 номерлы
Башлык карарына №15 кушымта

Муниципаль милектәге жир кишәрлеген милеккә түләүсез бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты
1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге жир кишәрлеген милеккә түләүсез бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба – муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар (алга таба - мөрәжәгать итүче): Россия Федерациясе Жир кодексының 39.5 статьясында күрсәтелгән органнар һәм учреждениеләр (1 нче кушымта).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы Илбәк авыл жирлегенең (алга таба - Башкарма комитет) башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Илбәк авылы, А.Вәлиев ур., 53 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгәткә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592) 38538.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмдә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

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

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

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

6) Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының һәм Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының _____ авыл жирлеге башкарма комитетының дәүләт милке чикләнмәгән һәм авыл жирлеге территориясендә урнашкан жир кишәрлекләре белән идарә итү мәсьәләләре буенча үзара хезмәттәшлеге турында төзелгән килешү булганда, жирләрдән файдалану һәм төзелешнең расланган кагыйдәләре _____ авыл жирлегендә, Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата) урнашкан булса.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

Россия Федерациясенәң 2001 елның 25 октябрдәгә 136-ФЗ номерлы жир кодексы (алга таба - РФ Жир кодексы) (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 29.10.2001, №44, ст.4147);

- 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар жыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

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

- Россия Икътисадый үсеш министрлығының 2014 елның 27 ноябрдәгә 762-нче номерлы «Жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләүгә һәм жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын электрон документ формада әзерләгәндә, жир кишәрлеге яки жир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы формасы кәгазь документ формасында әзерләнгәндә, жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы форматына караган таләпләрне раслау турында»гы боерыгы (хокукый мәгълүматның рәсми интернет порталы (www.pravo.gov.ru), 18.02.2015);

Россия Икътисади үсеш министрлығының "Мөрәжәгать итүченәң сату уздырмыйча жир кишәрлеге сатып алуға хокукын раслый торган документлар исемлеген раслау турында" 2015 елның 12 гыйнварындагы 1 нче боерыгы (алга таба 1 нче боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

Илбәк авыл жирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Илбәк авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге уставында (алга таба - Устав);

Илбәк авыл жирлеге Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл жирлеге башкарма комитеты турында, 2012 елның 18 июнендәгә 39 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарының авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик яки шуңа охшаш хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	- муниципаль милектәге җир кишәрлеген түләүсез рәвештә милеккә бирү;	2 пунктының 22 пунктчасы
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган атамасы	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы авыл җирлегенең _____ башкарма комитеты	Устав, ИК турындагы нигезләмә
Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	Җир кишәрлеге бирү турында карар, җир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты.	2 пунктының 22 пунктчасы
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары	Җир кишәрлеген гариза алынган көннән соң 12 эш көне эчендә даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү турында карар кабул итү.	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәҗәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гариза. 2. Шәхесне раслый торган документлар. 3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемнән вәкил эш иткән очракта). юридик затны гамәлгә кую документлары күчермәләре; 5) Күчәтсез милек объектына мөрәҗәгать итүченең хокукларын билгели торган документлар, әгәр аңа хокук күчәтсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса; Күчәтсез милек объектны урнаштыру урынын алдан килештерү турында карар булганда: <ol style="list-style-type: none"> 1. Гариза. 2. Шәхесне раслый торган документлар. 3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемнән вәкил эш иткән очракта). юридик затны гамәлгә кую документлары күчермәләре; <p>Мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелә торган өстәмә документлар исемлеге, хезмәтләр алучының категориясенә карап, 3 нче кушымтада китерелгән</p>	2 пунктының 22 пунктчасы

<p>Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәттән файдаланучыларның категориясенә карап, ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына торган документлар исемлеге Регламентның 3 нче номерлы кушымтасында бирелгән.</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди кимчеләкләр бар; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) җир турында законнар нигезендә җир кишәрлеген сатулар үткәрмичә сатып алуга хокукы булмаган затның җир кишәрлеген бирү хакындагы гариза белән мөрәҗәгать итүе; 2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или</p>	<p>РФ ЗК. 39.16 ст.</p>

подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ;

3) эгэр жир кишэрлеге гомуми файдаланудагы милек булып, элеге коммерциячел булмаган оешма эгзасы яисэ элеге коммерциячел булмаган оешма гариза белэн мөрәжәгать иткән очрактардан тыш, жир кишэрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишэрлеге яшелчәчелек, бакчачылык, дача хужалыгы алып бару яисэ шәхси торак төзелеше максатыннан территорияне комплекслы үзләштерү өчен граждандар тарафыннан булдырылган коммерциячел булмаган оешмага бирелгән;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) жир кишэрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишэрлегендә бина, корылма, дөүлөт милкендәге яисэ муниципаль милектәге төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан, моңа корылма (шул исәптән төзелеш бетмәгән корылма) сервитут шартларында яисэ жир кишэрлеген бирү турындагы гариза белән жир кишэрлеге шартларында жир кишэрлегендә урнашкан булса, элеге бинаның, корылманың, аларда урнашкан биналарның, биналарның, элеге төзелеш объектынның хокук иясе мөрәжәгать иткән;

6) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге әйләнештән алынган булу яки аның әйләнештә булуы чикләнү һәм жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта аны бирү рөхсәт ителмәү;

7) жир кишәрлеген резервлау максатыннан бирү очрагыннан тыш, гариза бирүче жир кишәрлеген милеккә, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү турындагы гариза яки жир кишәрлеген аны резервлау турындагы карарның гамәлдә булу вакытыннан арткан вакытка арендага, түләүсез файдалануга бирү турындагы гариза белән мөрәжәгать иткән очракта, жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дөүләт ихтыяжлары яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган булу;

8) жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма, алардагы бүлмәләр, төзелеш эшләре тәмамланмаган объект милекчесе яки мондый жир кишәрлеге милекчесе мөрәжәгать иткән очрактардан тыш, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге төзелеш территориясен үстерү турында башка зат белән шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан булу;

9) мондый жир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм мондый жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле зат мөрәжәгать иткән очрактардан кала, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге төзелгән территорияне үстерү турында башка зат белән шартнамә корылган территория чикләрендә урнашкан яки жир кишәрлеге территорияне комплекслы үзләштерү турында башка зат белән шартнамә корылган жир кишәрлегеннән булдырылган;

10) жир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән әлеге затның күрсәтелгән объектларны төзү буенча

йөкләмәсен күздә тоткан территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә корылган зат мөрәжәгать иткән очрактардан кала, жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә корылган жир кишәрлегеннән булдырылган һәм территорияне планлаштыруның расланган документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен каралган;

11) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткөрү турында хәбәр Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган;

12) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 6 пунктчасында каралган, мондый жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4 пунктчасы нигезендә төзелгән очракта, аны сату яисә аны арендау хокукына аукцион уздыру турында гариза кергән, мондый жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 8 пунктында каралган нигезләрдә бу аукционны үткәрдән баш тарту турында карар кабул ителмәгән булса;

13) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачы өчен жир кишәрлеге бирү турында хәбәр ителгән һәм урнаштырылган.

14) территорияне планлаштыруның расланган проектына ярашлы рәвештә линия объектын урнаштыру очрактарыннан тыш, жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану төре жир

кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән әлеге жир кишәрлегеннән файдалану максатына туры килми;

15) сорала торган жир кишәрлеге Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә оборона ихтыяжлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлекләре исемлегенә кертелмәгән, әгәр жир кишәрлеген Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пункты нигезендә бирү турында гариза бирелгән булса;

16) гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешманың жир кишәрлеген яшелчәчелек, бакчачылык алып бару өчен бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә мөйданы федераль закон нигезендә билгеләнгән иң чик күләмнән артып китә;

17) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә территория планлаштыруның расланган документлары һәм (яисә) территорияне планлаштыру документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән булуы һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле булмаган затның мөрәжәгать итүе;

18) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт программасы нигезендә бинаны, корылманы урнаштыру өчен билгеләнүе һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бинаны, корылманы төзүгә вәкаләтле булмаган затның мөрәжәгать итүе;

19) жир кишәрлеген белдерелгән хокук төрендә бирү рөхсәт ителмәве;

	<p>20) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәве;</p> <p>21) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә билгеле бер жирләр категориясенә кертелмәве;</p> <p>22) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында гамәлдә булу вакыты чыкмаган карар кабул ителгән һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәжәгать иткән;</p> <p>23) жир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә дәүләт ихтыяжлары яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләреннән тыш, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт ихтыяжлары яки муниципаль ихтыяжлар өчен алынган булу һәм жир кишәрлеген бирүнең гаризада күрсәтелгән максаты мондый жир кишәрлегенә алыну максатларына туры килмәү;</p> <p>24) «Дәүләт күчемсез мөлкәт кадастры турында» Федераль закон нигезендә аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә чикләре төгәлләштерелергә тиеш</p> <p>25) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә майданы аның жир кишәрлеген урнаштыру схемасында күрсәтелгән майданыннан, территорияне ызанлау проектыннан яисә урман кишәрлекләренә урнашу урыны, чикләре, майданы һәм башка микъдари һәм сыйфатлы характеристикалары турында проект документларында күрсәтелгән майданнан артып китә, алар нигезендә мондый жир кишәрлеге төзелгән, ул ун проценттан артыграк.</p>	
2.10. Хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	

түлөүне алу тәртибе, күлөме һәм сәбәпләре		
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түлөү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түлөүне алу тәртибе, күлөме һәм нигезләре.	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вақыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вақыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш	
Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вақыты.	Гариза кәргән вақыттан алып бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла. Гариза бирү торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла	
2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дөвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлегә,	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлегә күрсәткечләре: - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йөри торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы; Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә: гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау;	

<p>муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмэт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан алырга мөмкин.</p> <p>Электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Администрациягә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегенә 5 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегенә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен билгели;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчermәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмау) тикшерә;

Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

- гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчermәсен бирә;

- карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла: гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү; гариза кәргән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Администрация башлыгына карап тикшерүгә жиберелгән гариза, яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, жир кишәрлеген арендау шартнамәсен тәзү хокукына йә жир кишәрлеген арендау турында гаризалар кабул итү турында, жир кишәрлегенәң урыны, аның мәйданы, вакытлы матбугат басмасында файдалану рәхсәт ителгән мәйданы күрсәтеләп, гаризалар кабул итү турындагы хәбәрне бастырып чыгару турында карар кабул итә, шулай ук күрсәтелгән гаризаларны "Интернет" чөлтәрәндә муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында кабул итү турындагы хәбәрне урнаштыра һәм гаризаны башкарма комитетка жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар ясау һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү.

3.4.1. Башкарма комитет белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә ведомствоара багланышлар кысаларында алына торган документларны (белешмәләрне) бирү турындагы гарызнамәләрне (белешмәләрне) жиберә. Документлар (белешмәләр) исемлегә хезмәтләрне алучылар категориясенә карап билгеләнә (3 нче кушымта).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: жирле үзидарә органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллылар.

Өгәр ведомствоара запроска жавап әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече алынган документлар нигезендә:

- жир кишәрлеген бирү яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә;

карар проектын яисә кире кагу турында хат проектын әзерли;

- әзерләнгән документ проектын килештерү процедураларын билгеләнгән тәртиптә башкара;

карар проектын яки башкарма комитет житәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) имза салудан баш тарту турында хат жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга жаваплар алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет житәкчесе имзасына юнәлдерелгән проектлар (ул вәкаләт бирелгән затка).

3.5.2. Башкарма комитет житөкчөсө карарны яки баш тарту турындагы хатны имзалый һәм теркөлү өчөн башкарма комитетка жиберө.

Өлеге пунктта билгеләнө торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендө башкарыла.

Процедураның нәтижәсө: теркөүгө юнөлдөрөлгөн имзаланган карар яки баш тарту турындагы хат.

3.5.3. Башкарма комитет белгече:

Карар проектын яки баш тарту турындагы хатны терки.

- гаризада күрсөтелгөн элемтө ысулыннан файдаланып, гариза бирүчөгө (аның вәкиленө) муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәсө турында хәбөр итө, рәсмилөштерөлгөн рөхсәтне яки муниципаль хезмөт күрсөтүнө кире кагу турында хатны бирү көнен һәм вакытын хәбөр итө. Өлеге пункт белән билгеләнгөн процедуралар документларны имзалау көнөндө башкарма комитет житөкчөсө тарафыннан гамәлгө ашырыла.

Процедураларның нәтижәсө: гариза бирүчөгө (аның вәкиленө) муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәсө турында хәбөр итү.

3.7. Гариза бирүчөгө муниципаль хезмөт нәтижәсен тапшыру.

3.6.1. Башкарма комитет белгече кергөн карар нигезендө:

кабул итү акты проектын эзерли - жир кишәрлеген тапшыру;

Эзерлөнгөн документның проектын килештерө һәм имзаны башкарма комитет житөкчөсенө жиберө.

Баш тарту турында хат килгөн очракта, өлеге Регламентның 3.6.4 пунктчасында каралган процедураларны гамәлгө ашыра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента выдачи заявителю постановления.

Процедураларның нәтижәсө: имза салуга юнөлдөрөлгөн шартнамө проекты.

3.6.2. Башкарма комитет житөкчөсө кабул итү-тапшыру актына кул куя һәм Башкарма комитетка жиберө.

Өлеге пунктта билгеләнө торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендө башкарыла.

Процедуралар нәтижәсө: имзаланган килешү.

3.6.3. Башкарма комитет белгече:

- гаризада күрсөтелгөн элемтө ысулыннан файдаланып гариза бирүчөгө (аның вәкиленө) муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәсө турында хәбөр итө, муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәсен бирү көнен һәм вакытын әйтө.

Теркөлү журналында актыны терки.

Өлеге пунктта билгеләнгөн процедуралар документ имзаланган көндө башкарыла.

Процедураның нәтижәсө: мөрәжәгать итүчөгө хәбөр итү.

3.6.4. Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчөгө кабул итү-тапшыру актын язып бирө. Муниципаль хезмөт күрсөтелүдән баш тарткан очракта мөрәжәгать итүчөгө йө почта аша муниципаль хезмөт күрсөтүдән баш тарту турында хат жиберө.

Өлеге пунктта билгеләнө торган процедура түбөндөгө вакыт эчендө башкарыла:

15 минут эчендө – гариза бирүчө шәхсән килгөн очракта;

өлеге регламентның 3.5.3-3.5.8 пунктчаларында каралган процедура тәмамланган вакыттан алып бер көн эчендө – жавап почта аша жиберөлгөн очракта.

Процедураның нәтижәсө: мөрәжәгать итүчөгө бирелгөн кабул итү-тапшыру акты яисө почта аша кире кагу турында хат юлламасы.

3.7. Муниципаль хезмөтне күпфункцияле үзөк аша күрсөтү.

3.7.1. Гариза бирүчө муниципаль хезмөт алу өчөн күпфункцияле үзөккө, күпфункцияле үзөкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итөргө хокуклы.

3.7.2. Муниципаль хезмөтне күпфункцияле үзөк аша күрсөтү күпфункцияле үзөкнең билгеләнгөн тәртиптө расланган хезмөт регламенты нигезендө башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кәргәндә процедуралар өлегә Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (5 номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә МФЦ аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Өлегә пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

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

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан өлегә Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) кире алып, төзәтелгән документны имза куйдырып шәхсэн гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлегенә турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат жиберә (электрон почта ярдәмендә).

Өлегә пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мөһим мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда каралган гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Идарәнең муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башлыгы, шулай ук Идарә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге җирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тоталар.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәҗәсиз мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен, Татарстан Республикасының, Азнакай шәһәре Башкарма комитетының башка норматив хокукый актларында муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Азнакай муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең исем-атамасы;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчermәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

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

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

Россия Федерациясе Жир кодексинан өзөмтө

39.5 статья. Дәүләт яисә муниципаль милектәге жир кишәрлеген гражданга яисә юридик затка милеккә түләүсез бирү очраклары

Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишәрлеген гражданга яисә юридик затка, вәкаләтле орган карары нигезендә, түләүсез милек итеп бирү түбәндәге очракларда гамәлгә ашырыла:

- 1) төзелеш территориясе чикләрендә төзелгән, аңа карата аны үстерү турында шартнамә төзелгән жир кишәрлеге, әлеге шартнамә төзелгән затка;
- 2) шундый жир кишәрлегендә урнашкан дини яисә хәйрия билгеләнешендәге бина яисә корылма милкендәге дини оешманың жир кишәрлеге;
- 3) гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма тарафыннан бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә төзелгән жир кишәрлеген бакчачылык, яшелчәчелек алып бару һәм гомуми файдаланудагы мөлкәткә караган, әлеге коммерциягә карамаган оешма яисә федераль законда каралган очракларда әлеге коммерциягә карамаган оешма әгъзаларының гомуми милкенә кертү өчен;
- 4) гражданга жир кишәрлеген аңа жир кишәрлеге бирелгән көннән алып биш ел узгач, Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы нигезендә түләүсез файдалануга биргән көннән соң әлеге граждан мондый жир кишәрлеген күрсәтелгән чорда билгеләнгән рәхсәт ителгән файдалану нигезендә файдаланган очракта;
- 5) гражданга жир кишәрлеге бирелгән көннән алып биш ел узгач, Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 7 пунктчасы нигезендә түләүсез файдалануга жир кишәрлеге бирелгән көннән соң әлеге граждан күрсәтелгән чорда, рәхсәт ителгән файдалану нигезендә файдаланылган һәм муниципаль берәмлектә төп эш урыны буенча һәм Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән белгечлек буенча эшләгән очракта;
- 6) өч һәм аннан да күбрәк баласы булган гражданнарга Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары тарафыннан билгеләнгән очракта һәм тәртиптә жир кишәрлеге. Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары мондый гражданнар торак урыннарга мохтажлар буларак исәптә торырга тиеш яисә мондый гражданнарның аларны әлеге исәпкә кую өчен нигезләре бар, шулай ук мондый гражданнарга аларның ризалыгы белән аларга жир кишәрлеген милеккә бирү урынына торак урыннары белән тәэмин итү буенча башка социаль ярдәм чараларын бирү мөмкинлеге каралган;
- 7) федераль законнарда каралган очракларда гражданнар төзегән аерым категориядәге гражданнарның һәм (яисә) коммерциягә карамаган оешмаларның әлеге статьяның 6 бүлегендә күрсәтелмәгән жир кишәрлеге, Россия Федерациясе субъектлары законнарында каралган очракларда гражданнарның аерым категорияләренә;
- 8) дини оешма Россия Федерациясе субъектлары законнарында каралган очракларда даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукында бирелгән һәм авыл хужалыгы житештерүе өчен билгеләнгән жир кишәрлеге, әлеге оешма.

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы атамасы)
кемнән:

(физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне таныклаучы документ реквизитлары, салым түләүченең идентификация номеры)

_____ (юридик затлар өчен – атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукий формасы, Юридик затларның бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве, Төп дәүләт теркәү номеры турында белешмәләр)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемент өчен телефон номеры)

жир кишәрлеген дини оешмаларга милек буларак түләүсез бирү турында гариза

Сездән _____ нигезендә
(РФ Жир кодексының 39.9 ст.2 пунктында каралган саннан нигез күрсәтелә).

_____ өчен
(жир кишәрлегеннән файдалану максаты күрсәтелә)
земельный участок площадью _____ кв.м. с видом разрешенного использования _____, из категории земель _____, расположенного по адресу: _____ муниципальный район (городской округ), населенный пункт _____ ул. _____ д. _____, в собственность бесплатно, без проведения торгов.

Өстәмә белешмәләр (түбәндәге шартлар булган очракта тутырыла):

_____ жир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган жир кишәрлеге урынына бирелгән очракта, жир кишәрлеген дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алу турында карар реквизитлары;

_____ жир кишәрлеге территорияль планлаштыру документы һәм (яки) территорияне планлаштыру проекты белән каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән очракта, әлеге документны һәм (яки) әлеге проектны раслау турында карар реквизитлары;

9) сорап алына торган жир кишәрлеге әлеге карар нигезендә төзелгән яки аның чикләре әлеге карар нигезендә аныкланган очракта, жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында карар реквизитлары;

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

Физик затлар:

- шәхесне раслый торган документның күчермәсе (гражданин өчен);

2) вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткәндә);

3) Территорияләренең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасы (әгәр жир кишәрлеген төзүгә туры килсә һәм чикләрендә жир кишәрлеге төзү каралган территорияне ызанлау проекты расланмаса).

турында белешмәләр:

3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткән очракта).

2) Территорияларнең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасы (әгәр жир кишәрлеген төзөргә туры килсә һәм чикләрендә жир кишәрлеге төзү каралган территорияне ызанлау проекты расланмаса).

Шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, тыю, шәхси мәғлүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәғлүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәғлүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәғлүматларны үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

(дата)

(имза)

Фамилиясе,
исеме, атасының
исеме

Мөрәжәгать итүченең сатып алуға хокукын раслый торган документлар исемлегеннән өземтә

N т/б	Сатулар үткәрмичә жир кишәрлеген бирү нигезләре	Жир кишәрлеген түләүсез яки түләүле нигездә бирү башкарыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Жир кишәрлеге	Мөрәжәгать итүченең жир кишәрлеген торғлар үткәрмичә сатып алу хокукын раслый торган һәм жир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага теркәлә торган документлар
11.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 1 пунктчасы	Милек итеп бушлай	Төзелгән территорияне үстерү турында килешү төзелгән зат	Төзелгән территория чикләрендә ясалган һәм әлеге территориягә карата аны үстерү турында килешү төзелгән жир кишәрлеге	<p>Төзелгән территорияне үстерү турында килешү</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә (дәүләт милке чикләнмәгән жир кишәрлекләре барлыкка килү очрақларыннан тыш) яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратыла торган белешмәләр булмау турында ЕГРП-га хәбәрнамә</p> <p>*Расланган территорияне планлаштыру проекты һәм расланган территорияне ызанлау проекты</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы</p>

					юримдик зат турында Юримдик затларның бердәм дәүлөт реестрыннан өземтө
12.	Жир кодексының 39.5 статьясындаг ы 2 пунктчасы	Милек итеп бушлай	Милкендө дини яки хэйрия билгеләнеше ндәге биналар яки корылмалар булган дини оешма	Дини яки хэйрия билгеләнешендәге биналар яки корылмалар урнашкан жир кишәрлеге	<p>Өгәр бинага, корылмага хокук Бердәм дәүлөт күчемсез милек реестрында теркөлмәгән булса, гариза бирүченең мондый бинага, корылмага хокукын раслый (билгели) торган документ</p> <p>Сорала торган жир кишәрлегенө хокук Күчемсез милекнең бердәм дәүлөт реестрында теркөлмәгән булса, гариза бирүченең мондый жир кишәрлегенө хокукларын раслый (билгели) торган документлар;</p> <p>Сорала торган жир кишәрлегендө урнашкан барлык биналарның, корылмаларның кадастр (шартлы, инвентарь) номерларын һәм адрес ориентирларын күрсәтеп, аларның исемлеген үз эченө алган гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) хәбәре</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенө кадрлар паспорты йө сорала торган жир</p>

					<p>кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан бинаның, корылманың кадрлар паспорты</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә һәм анда урнашкан күчемсез мөлкәт объектларына хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә йә соратыла торган белешмәләренәң ЕГРП-да булмавы турында хәбәрнамә</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
13.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 3 пунктчасы	Милек итеп бушлай	Бакчачылык, яшелчәчелек өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма	Гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма тарафыннан бирелгән жир кишәрлеген бакчачылыкны алып бару, яшелчәчелек алып бару өчен биргән һәм коммерциягә карамаган оешманың гомуми файдаланудагы мөлкәтенә караган жир кишәрлеге	<p>коммерцияле булмаган оешма органының жир кишәрлеген сатып алу турында карары;</p> <p>*Территорияне ызанлауның расланган проекты</p> <p>*Коммерциягә карамаган берләшмә территориясен оештыру һәм төзү проекты (территорияне ызанлау расланган проекты булмаган очракта)</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенәң кадрлар паспорты йә сорала торган жир</p>

					<p>кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуklar турында ЕГРП-дан өземтә (дәүләт милке чикләнмәгән жир кишәрлекләре барлыкка килү очраklarыннан тыш) яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуklar турында соратыла торган белешмәләр булмау турында ЕГРП-га хәбәрнамә</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
14.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 3 пунктчасы	Гомуми милеккә бушлай	Бакчачылык, яшелчәчелек өчен жир кишәрлеге бирелгән граждaннар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма әгъзалары	Граждaннар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма тарафыннан бирелгән жир кишәрлеген бакчачылыкны алып бару, яшелчәчелек алып бару өчен биргән һәм коммерциягә карамаган оешманың гомуми файдаланудагы мөлкәтенә караган жир кишәрлеге	<p>гариза бирүченең коммерцияле булмаган оешма әгъзасы булуын раслый торган документ;</p> <p>*Территорияне ызанлауның расланган проекты</p> <p>*Коммерциягә карамаган берләшмә территориясен оештыру һәм төзү проекты (территорияне ызанлау расланган проекты булмаган очракта)</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир</p>

					<p>кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә (дәүләт милке чикләнмәгән жир кишәрлекләре барлыкка килү очраklarыннан тыш) яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратыла торган белешмәләр булмау турында ЕГРП-га хәбәрнамә</p> <p>*Граждан әгъзасы булган коммерциягә карамаган оешма турында ЕГРЮЛдан өземтә</p>
15.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 4 пунктчасы	Милек итеп бушлай	Шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен яисә аның эшчәнлеген крестьян (фермер) хужалыгы тарафыннан Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлек территориясәндә гамәлгә ашыру өчен жир кишәрлеге түләүсез файдалануга	Шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен яисә крестьян (фермер) хужалыгы тарафыннан аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән һәм рөхсәт ителгән файдалану нигезендә биш елдан артык кулланыла торган жир кишәрлеге	<p>*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә</p>

			бирелгән граждан		
16.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 5 пунктчасы	Милек итеп бушлай	Төп эш урыны буенча муниципаль берәмлекләрдә эшләүче һәм Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән белгечлек буенча эшләүче гражданин	Шәхси торак төзү яки шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән, Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлектә урнашкан җир кишәрлеге	Эшкә кабул итү турында приказ, хезмәт кенәгәсеннән өземтә яисә хезмәт шартнамәсе (контракт) *сорала торган җир кишәрлегенең кадрлар паспорты йә сорала торган җир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе *Сатып алына торган җир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән җир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләренең булмавы турында уведомление
17.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 6 пунктчасы	Милек итеп бушлай	Өч һәм аннан күбрәк баласы булган гражданныр	Жир кишәрлекләрен бирү очраклары Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Жир кишәрлекләрен Россия Федерациясе субъектлары законнарына туры китерү шартларын раслый торган документлар *сорала торган җир кишәрлегенең кадрлар паспорты йә сорала торган җир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе (мөрәжәгать итүче гаризада җир кишәрлегенең кадастр номерын күрсәткән очракта) *Сатып алына торган җир кишәрлегенә хокуклар турында

					ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуklar турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление
18.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 7 пунктчасы	Милек итеп бушлай	Федераль законда билгеләнгән гражданның аерым категорияләре һәм (яки) гражданның тарафыннан булдырылган коммерцияле булмаган оешмалар	Жир кишәрлекләрен бирү очраklары федераль закон белән билгеләнә	Жир кишәрлеген сатып алу хокукын раслый торган, Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән документлар *сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе *Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуklar турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуklar турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление
19.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 7 пунктчасы	Милек итеп бушлай	Гражданның Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә торган аерым категорияләре	Жир кишәрлекләрен бирү очраklары Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Жир кишәрлеген сатып алу хокукын раслый торган, Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән документлар
20.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 8 пунктчасы	Милек итеп бушлай	Авил хужалыгы житештерүе өчен билгеләнгән	Жир кишәрлекләрен бирү очраklары Россия Федерациясе	Жир кишәрлеген сатып алу хокукын раслый торган, Россия Федерациясе субъекты законы

			даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукында жир кишәрлеге булган дини оешма	субъекты законы белән билгеләнә	белән билгеләнгән документлар
--	--	--	--	------------------------------------	----------------------------------

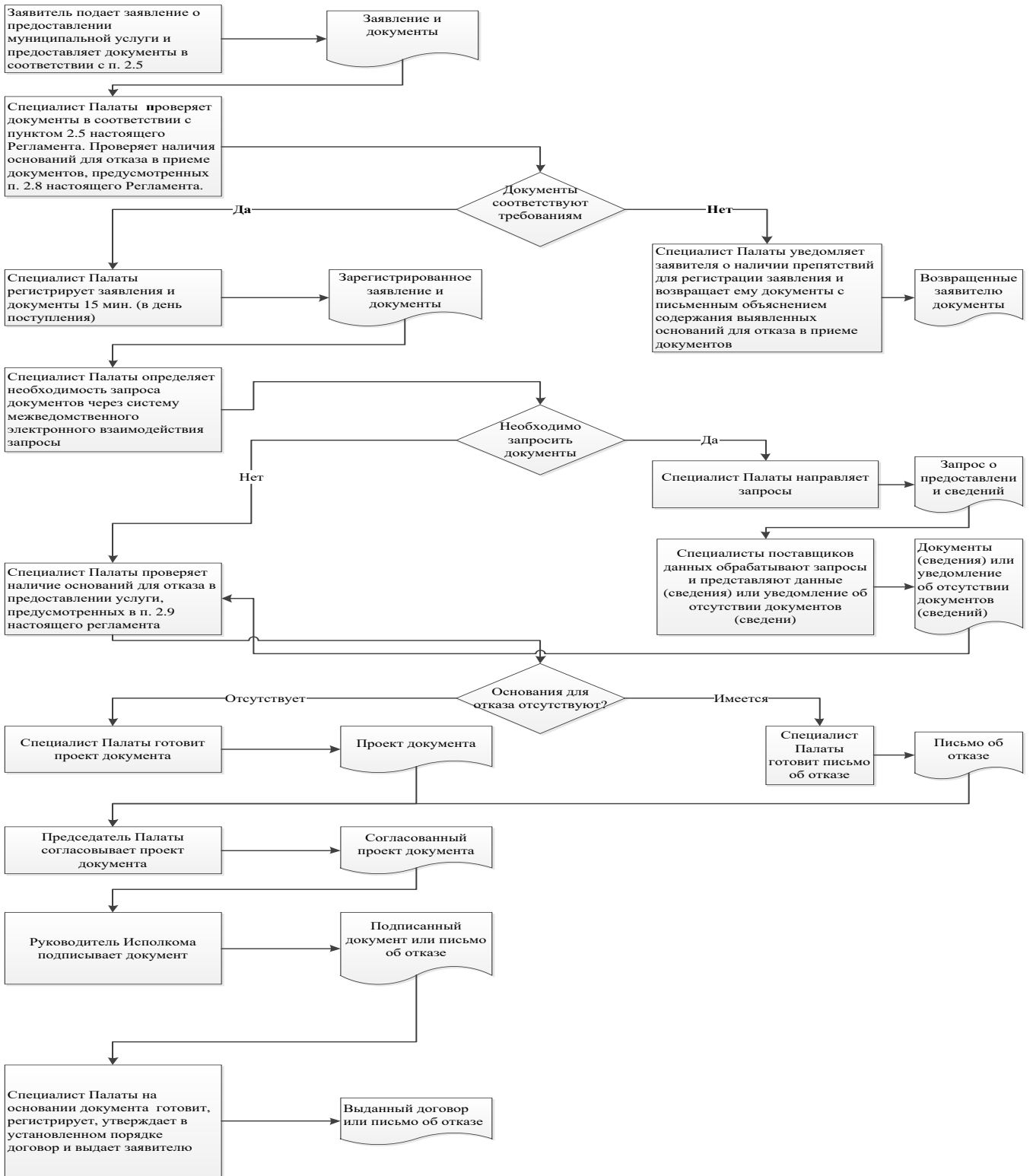
<1> Документлар чынлыкта (күчermәдә, әгәр документлар һәркем файдалана алырлык булса) йә башкарма хакимият органының яисә жирле үзидарә органының жир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризаны кабул итүче вазыйфаи заты тарафыннан таныклана торган күчermәләрендә тапшырыла (жибәрелә).

<2> Россия Федерациясе законнары жыены, 2001, N 44, 4147 ст., 2014, N 26, 3377 ст.

«*» символы белән билгеләнгән документлар ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек юлы белән муниципаль милектәге жир кишәрлекләре белән эш итүгә вәкаләтле орган (алга таба – вәкаләтле орган) тарафыннан соратып алына.

4 номерлы кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



5 нче кушымта

Читтән торып эшләү урыннары исемлегенә һәм документлар кабул итү графигы

№ т/б	Читтән торып эшләү урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Актүбә., Губкин ур., 24 й.	Актүбә	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
2	Өгерже авыл жирлегенә, Өгерже авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Өгерже авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
3	Вахит авыл жирлегенә, Жиңү бистәсе, Үзәк ур., 30	Жиңү б., Чәкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
4	Тымытык авыл жирлегенә, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Күк-Тәкә авылы, әгер авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
5	Чалпы авыл жирлегенә, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр

Азнакай шәһәре Башкарма комитеты Житәкчесенә
Башкарма комитетының

Кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

_____ (хезмәт атамасы)

Язылган:

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.

2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ e-mail адресына;

кәгазьдәге расланган күчермә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәру юлы белән :

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының
исеме)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
вазифаи затларның реквизитлары**

Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru

Муниципаль милектәге жир кишәрлеген түләүсез Ашыгыч файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге жир кишәрлеген милеккә түләүсез бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба – муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Хезмәтне алучылар (алга таба - мөрәжәгать итүче): Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 маддәсенең 2 пунктында күрсәтелгән физик һәм юридик затлар (1-нче кушымта).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы Илбәк авыл жирлегенең (алга таба - Башкарма комитет) башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Илбәк авылы, А.Вәлиев ур., 53 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгәتكә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592) 38538.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

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

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

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

6) Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының һәм Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы _____ авыл жирлеге башкарма комитетының дәүләт милке чикләнмәгән жир кишәрлекләре белән идарә итү мәсьәләләре буенча үзара хезмәттәшлеге турында төзелгән килешү булганда һәм, авыл жирлегеннән файдалануның һәм төзелешнең расланган кагыйдәләре, Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата) урнашкан очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендәгә мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Хезмәт күрсәтү түбәндәгә документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрдәгә 136-ФЗ номерлы жир кодексы (алга таба - РФ Жир кодексы) (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 29.10.2001, №44, ст.4147);

- 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар жыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

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

- Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 2014 елның 27 ноябрдәгә 762-нче номерлы «Жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләүгә һәм жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын электрон документ формада әзерләгәндә, жир кишәрлеге яки жир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы формасы кәгазь документ формасында әзерләнгәндә, жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы форматына караган таләпләрне раслау турында»гы боерыгы (хокукый мәгълүматның рәсми интернет порталы (www.pravo.gov.ru), 18.02.2015);

Россия Икътисади үсеш министрлыгының "Мөрәжәгать итүченең сату уздырмыйча жир кишәрлеге сатып алуға хокукын раслый торган документлар исемлеген раслау турында" 2015 елның 12 гыйнварындагы 1 нче боерыгы (алга таба 1 нче боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

Илбәк авыл жирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Илбәк авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге уставында (алга таба - Устав);

Илбәк авыл жирлеге Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл жирлеге башкарма комитеты турында, 2012 елның 18 июнендәгә 39 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жиберелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик яки шуңа охшаш хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (2 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	хезмэт күрсөтү вариантларын формалаштыру критерийлары	РФ ЗК.39.10 ст.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган атамасы	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы авыл жирлегенең _____ Башкарма комитеты	Устав, ИК турындагы нигезләмә
Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсенең тасвирламасы	Жир кишәрлеген түләүсез файдалануга бирү турында күрсәтмә (3 нче кушымта). Жир кишәрлегеннән түләүсез рәвештә файдалану шартнамәсе (4 нче кушымта). «2) Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат».	РФ ЗК. 39.1 ст.1 п.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары	Жир кишәрлеген милеккә бирү турында карар кабул итү гариза алынган көннән алып 12 эш көне эчендә. Килешүгә кул куйган шартнамәне боерыкны теркәү вакытыннан ике көн эчендә бирү	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	1. Гариза. 2) шәхесне таныкый торган документлар; 3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемнән вәкил эш иткән очракта). 4) Территорияләренең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасы (әгәр жир кишәрлеген төзәргә туры килсә һәм чикләрендә жир кишәрлеге төзелү каралган территорияне ызанлау проекты расланмаса) Мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелә торган өстәмә документлар исемлеге, хезмәтләр алучының категориясенә карап, 5 нче кушымтада китерелгән	2 пунктының 22 пунктчасы
Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка	Муниципаль хезмәттән файдаланучыларның категориясенә карап, ведомствора хезмәттәшлек кысаларында алына торган	

оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хоуклы документларның тулы исемлеге	документлар исемлеге Регламентның 3 нче номерлы кушымтасында бирелгән.	
2.7. Норматив хоукый актларда каралган очрактарда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди кимчелекләр бар; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) жир турында законнар нигезендә жир кишәрлеген сатулар үткәрмичә сатып алуға хоукы булмаган затның жир кишәрлеген бирү хакындагы гариза белән мөрәжәгать итүе; 2) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп биләү яисә арендау хоукында бирелгән булса, моңа жир кишәрлеген бирү турындагы гариза әлеге хоукларга ия булучы мөрәжәгать иткән яисә жир кишәрлеген Россия Федерациясә Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пункты нигезендә бирү турында гариза бирелгән булса;	РФ ЗК. 39.16 ст.

3) әгер жір кишәрлеге гомуми файдаланудагы милек булып, әлеге коммерциячел булмаган оешма әгъзасы яисә әлеге коммерциячел булмаган оешма гариза белән мәрәжәгать иткән очрақлардан тыш, жір кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жір кишәрлеге яшелчәчелек, бакчачылык, дача хужалыгы алып бару яисә шәхси торак төзелеше максатыннан территорияне комплекслы үзләштерү өчен гражданнар тарафыннан булдырылган коммерциячел булмаган оешмага бирелгән;

4) жір кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән бинада, корылмада, гражданнарға яисә юридик затларға караган төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашқан, моңа әлеге корылма (шул исәптән төзелеп бетмәгән корылма) сервитут шартларында яисә жір кишәрлегендә РФ Жір кодексының 39.36 статьясындагы 3 пунктында каралған объект урнашқан булса, һәм бу жір кишәрлеген рәхсәт ителгән файдалану нигезендә файдалануға комачауламый йә жір кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бинаның, корылмаларның, биналарның, биналарның, әлеге объекттагы төзелеп бетмәгән объектның милекчәсе мәрәжәгать иткән булса;

5) жір кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жір кишәрлегендә бина, корылма, дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашқан, моңа корылма (шул исәптән төзелеп бетмәгән корылма) сервитут шартларында яисә жір кишәрлеген бирү турындагы гариза белән жір кишәрлеге шартларында жір кишәрлегендә урнашқан булса, әлеге бинаның, корылманың, аларда урнашқан биналарның, биналарның, әлеге төзелеш объектының хокук иясә мәрәжәгать иткән;

6) жір кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жір кишәрлеге әйләнештән алынған булу яки аның әйләнештә булуы чикләнү һәм жір кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта аны бирү рәхсәт ителмәү;

7) жир кишәрлеген резервлау максатыннан бирү очрагыннан тыш, гариза бирүче жир кишәрлеген милеккә, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү турындагы гариза яки жир кишәрлеген аны резервлау турындагы карарның гамәлдә булу вакытыннан арткан вакытка арендага, түләүсез файдалануга бирү турындагы гариза белән мөрәжәгать иткән очракта, жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дөүлөт ихтыяжлары яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган булу;

8) жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма, алардагы бүлмәләр, төзелеш эшләре тәмамланмаган объект милекчесе яки мондый жир кишәрлеге милекчесе мөрәжәгать иткән очрактардан тыш, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге төзелеш территориясен үстерү турында башка зат белән шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан булу;

9) мондый жир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм мондый жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле зат мөрәжәгать иткән очрактардан кала, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге төзелгән территорияне үстерү турында башка зат белән шартнамә корылган территория чикләрендә урнашкан яки жир кишәрлеге территорияне комплекслы үзләштерү турында башка зат белән шартнамә корылган жир кишәрлегеннән булдырылган;

10) жир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән әлеге затның күрсәтелгән объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тоткан территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә корылган зат мөрәжәгать иткән очрактардан кала, жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир

кишәрлеге территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә корылган жир кишәрлегеннән булдырылган һәм территорияне планлаштыруның расланган документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен каралган;

11) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткөрү турында хәбәр Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган;

12) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 6 пунктчасында каралган, мондый жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4 пунктчасы нигезендә төзелгән очракта, аны сату яисә аны арендау хокукына аукцион уздыру турында гариза кергән, мондый жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 8 пунктсында каралган нигезләрдә бу аукционны үткәрдән баш тарту турында карар кабул ителмәгән булса;

13) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачы өчен жир кишәрлеге бирү турында хәбәр ителгән һәм урнаштырылган.

14) территорияне планлаштыруның расланган проектына ярашлы рәвештә линия объектн урнаштыру очрактарыннан тыш, жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану төре жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән әлеге жир кишәрлегеннән файдалану максатына туры килми;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской

Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ;

16) гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешманың жир кишәрлеген яшелчәчелек, бакчачылык алып бару өчен бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенң мәйданы федераль закон нигезендә билгеләнгән иң чик күләмнән артып китә;

17) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенң территорияль планлаштыруның расланган документлары һәм (яисә) территорияне планлаштыру документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән булуы һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле булмаган затның мөрәжәгать итүе;

18) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенң Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт программасы нигезендә бинаны, корылманы урнаштыру өчен билгеләнүе һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бинаны, корылманы төзүгә вәкаләтле булмаган затның мөрәжәгать итүе;

19) жир кишәрлеген белдерелгән хокук төрендә бирү рөхсәт ителмәве;

20) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәве;

21) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенң билгеле бер жирләр категориясенә кертелмәве;

	<p>22) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында гамәлдә булу вакыты чыкмаган карар кабул ителгән һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәжәгать иткән;</p> <p>23) жир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә дәүләт ихтыяжлары яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләреннән тыш, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт ихтыяжлары яки муниципаль ихтыяжлар өчен алынган булу һәм жир кишәрлеген бирүнең гаризада күрсәтелгән максаты мондый жир кишәрлегенә алыну максатларына туры килмәү;</p> <p>24) «Дәүләт күчемсез мөлкәт кадастры турында» Федераль закон нигезендә аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә чикләре төгәлләштерелергә тиеш;</p> <p>25) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә майданы аның жир кишәрлеген урнаштыру схемасында күрсәтелгән майданыннан, территорияне ызанлау проектыннан яисә урман кишәрлекләренә урнашу урыны, чикләре, майданы һәм башка микъдари һәм сыйфатлы характеристикалары турында проект документларында күрсәтелгән майданнан артып китә, алар нигезендә мондый жир кишәрлеге төзелгән, ул ун проценттан артыграк.</p>	
2.10. Хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп,	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта кәтүнең максималъ вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кәтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәрәжәгатен теркәү вакыты.	Гариза кәргән вакыттан алып бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла. Гариза бирә торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлегә булган мөгълүмат стендлары белән жиһазландырыла	
2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткәчләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дөвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлегә, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мөгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мөгълүмат алу мөмкинлегә	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлегә күрсәткәчләре: - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йөри торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы; Мөгълүмат стендларында, мөгълүмат ресурсларында (www.aznakayevo.tatar.ru) “Интернет” челтәрендә, Бердәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мөгълүмат булу. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндөгеләрнең булмавы белән билгеләнә: гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау;	

	<p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мөгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан (www.aznakayevo.tatar.ru) сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮ сайтында алынырга мөмкин.</p>	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан алырга мөмкин.</p> <p>Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;

3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Администрациягә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегә 7 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегенә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен билгели;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмас) тикшерә;

Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

- гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчәрмәсен бирә;

- карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы

турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:
гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;
гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Администрация башлыгына карап тикшерүгә жиберелгән гариза, яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, жир кишәрлеген арендау шартнамәсен тәзү хокукына йә жир кишәрлеген арендау турында гаризалар кабул итү турында, жир кишәрлегенең урыны, аның мәйданы, вакытлы матбугат басмасында файдалану рәхсәт ителгән мәйданы күрсәтеләп, гаризалар кабул итү турындагы хәбәрне бастырып чыгару турында карар кабул итә, шулай ук күрсәтелгән гаризаларны "Интернет" челтәрендә муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында кабул итү турындагы хәбәрне урнаштыра һәм гаризаны башкарма комитетка жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар ясау һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарда жиберү.

3.4.1. Башкарма комитет белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә ведомствоара багланышлар кысаларында алына торган документларны (белешмәләрне) бирү турындагы гарызнамәләрне (белешмәләрне) жиберә. Документлар (белешмәләр) исемлеге хезмәтләрне алучылар категориясенә карап билгеләнә (5 нче кушымта).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: жирле үзидарә органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллыйлар.

Әгәр ведомствоара запроска җавап әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече алынган документлар нигезендә:

- жир кишәрлеген бирү яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә;

карар проектын яисә кире кагу турында хат проектын әзерли;

- әзерләнгән документ проектын килештерү процедураларын билгеләнгән тәртиптә башкара;

карар проектын яки башкарма комитет житәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) имза салудан баш тарту турында хат жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет җитәкчесе имзасына юнәлдерелгән проектлар (ул вәкаләт бирелгән затка).

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе карарны яки баш тарту турындагы хатны имзаль һәм теркәлү өчен башкарма комитетка җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәүгә юнәлдерелгән имзаланган карар яки баш тарту турындагы хат.

3.5.3. Башкарма комитет белгече:

Карар проектын яки баш тарту турындагы хатны терки.

- гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рәхсәтне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында хатны бирү көнен һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документларны имзалау көнндә башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.6.1. Башкарма комитет белгече кәргән карар нигезендә:

кабул итү акты проектын әзерли - җир кишәрлеген тапшыру;

Әзерләнгән документның проектын килештерә һәм имзаны башкарма комитет җитәкчесенә җибәрә.

Баш тарту турында хат килгән очракта, әлеге Регламентның 3.6.4 пунктчасында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента выдачи заявителю постановления.

Процедураларның нәтижәсе: имза салуга юнәлдерелгән шартнамә проекты.

3.6.2. Башкарма комитет җитәкчесе кабул итү-тапшыру актына кул куя һәм Башкарма комитетка җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: имзаланган килешү.

3.6.3. Башкарма комитет белгече:

- гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү көнен һәм вакытын әйтә.

Теркәлү журналында актыны терки.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар документ имзаланган көндә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мәрәжәгать итүчегә хәбәр итү.

3.6.4. Башкарма комитет белгече мәрәжәгать итүчегә кабул итү-тапшыру актын язып бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтелүдән баш тарткан очракта мәрәжәгать итүчегә йә почта аша муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

15 минут эчендә – гариза бирүче шәхсән килгән очракта;

әлеге регламентның 3.5.3-3.5.8 пунктчаларында каралган процедура тәмамланган вакыттан алып бер көн эчендә – җавап почта аша җибәрелгән очракта.

Процедураның нәтижәсе: мәрәжәгать итүчегә бирелгән кабул итү-тапшыру акты яисә почта аша кире кагу турында хат юлламасы.

3.7. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмэт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. Муниципаль хезмэтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмэт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмэт күрсәтүгә документлар кәргәндә процедуралар өлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (5 номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә МФЦ аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

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

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан өлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) кире алып, төзәтелгән документны имза куйдырып шәхсэн гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлеге турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат жиберә (электрон почта ярдәмендә).

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда каралган гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Идарәнең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башлыгы, шулай ук Идарә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрән вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчә урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тотта.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренә судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгатә итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукий актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукий актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, Азнакай шәһәре Башкарма комитетының башка норматив

хокукый актларында муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Азнакай муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәренәң исем-атамасы;

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзаланган.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятъне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятъләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жиберә.

Россия Федерациясе Жир кодексинан өзөмтө

39.10 статья. 3.8.1.4. дөүлөт милкендө яки муниципаль милектө булган жир кишөрлеген бушлай файдалануга бирү;

2. Дөүлөт милкендөге яисә муниципаль милектөге жир кишөрлеклөре түлөүсөз файдалануга бирелергө мөмкин:

1) лицам, указанным в пункте 2 статьи 39.9 ЗК РФ, на срок до одного года;

2) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 ЗК РФ, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;

3) дини оешмаларга дини яисә хэйрия билгелөнешендөге биналарны, корылмаларны ун елга кадәр урнаштыру өчен;

4) мондый жир кишөрлеклөрендө биналардан, корылмалардан түлөүсөз файдалану хокукында булган дини оешмалар күрсәтелгән биналарга, корылмаларга хокуклар туктатылганчы урнашкан булса;

5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;

6) Россия Федерациясе субъекты законы белән билгелэнгән муниципаль берәмлеклөрдө шәхси ярдәмче хужалык алып бару яисә аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен гражданды кимендө алты ел дөвамдында;

7) индивидуаль торак төзелеше яисә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен, Россия Федерациясе субъекты законы белән билгелэнгән муниципаль берәмлеклөрдө төп эш урыны буенча Россия Федерациясе субъекты законы белән билгелэнгән белгечлеклөр буенча эшлөүче граждандарга кимендө алты ел дөвамдында;

8) гражданды бирелгән торак йорт рәвешендөге жир кишөрлегендө шул торак урыннан файдалану хокукы чорына хезмәт урыны урнашкан булса;

9) урман кишөрлеклөрендө үз ихтыяжлары өчен авыл хужалыгы эшчәнлеген гамәлгә ашыру (шул исәптән умартачылык) максатларында кимендө биш елга;

10) әгәр мондый жир кишөрлеклөре оборона ихтыяжлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган жир кишөрлеклөре исемлегенә кимендө биш елга кертелгән булса, биналар, корылмалар төзүне күздө тотмый торган, авыл хужалыгы, аучылык хужалыгы, урман хужалыгы һәм башка файдалану өчен граждандарга һәм юридик затларга;

11) граждандар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешмалар яшелчәчелек яисә бакчачылык алып бару өчен биш елдан да артык булмаган вакытка;

12) федераль законнарда каралган очракларда һәм сиктә торак төзелеше максатларында граждандар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешмалар;

13) лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет;

14) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ,

оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

15) федераль закон, Россия Федерациясе Президенты указы, Россия Федерациясе Хөкүмөтенең норматив хокукый акты, Россия Федерациясе субъекты законы белән каралган, әлеге төзелешне гамәлгә ашыру чорына күрсәтелгән торак урыннарны төзү максатларында торак төзелеше максатларында Россия Федерациясе субъекты тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешмалар;

16) дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишәрлегенә түләүсез файдалану хокукы дәүләт яисә муниципаль ихтыяждлар өчен жир кишәрлеген алуға бәйле рәвештә туктатылган, тартып алынган жир кишәрлеген, алынган жир кишәрлегенә кире кайтарылмый торган жир кишәрлеге барлыкка килү нигезенә карап, шушы пунктта билгеләнгән срокка алмаштыру.

2 номерлы кушымта

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы атамасы)
кемнән:

(физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне таныклаучы документ реквизитлары, салым түләүченең идентификация номеры)

_____ (юридик затлар өчен – атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы, Юридик затларның бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве, Төп дәүләт теркәү номеры турында белешмәләр)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемент өчен телефон номеры)

Жир кишәрлеген түләүсез файдалануга бирү турында гариза

Сездән _____ нигезендә
(РФ Жир кодексының 39.9 ст.2 пунктында каралган саннан нигез күрсәтелә).

_____ өчен

(жир кишәрлегеннән файдалану максаты күрсәтелә)

земельный участок площадью _____ кв.м. с видом разрешенного использования _____, из категории земель _____, расположенного по адресу: _____ муниципальный район (городской округ), населенный пункт _____ ул. _____ д. _____, в безвозмездное срочное пользование, без проведения торгов.

Өстәмә белешмәләр (түбәндәге шартлар булган очракта тутырыла):

_____ жир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган жир кишәрлеге урынына бирелгән очракта, жир кишәрлеген дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алу турында карар реквизитлары;

_____ жир кишәрлеге территорияль планлаштыру документы һәм (яки) территорияне планлаштыру проекты белән каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән очракта, өлеге документны һәм (яки) өлеге проектны раслау турында карар реквизитлары;

9) сорап алына торган жир кишәрлеге өлеге карар нигезендә төзелгән яки аның чикләре өлеге карар нигезендә аныкланган очракта, жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында карар реквизитлары;

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

Физик затлар:

- шәхесне раслый торган документның күчермәсе (гражданин өчен);

2) вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемнән вәкил эш иткәндә);

3) Территорияләренең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасы (әгәр жир кишәрлеген төзүгә туры килсә һәм чикләрендә жир кишәрлеге төзү каралган территорияне ызанлау проекты расланмаса).

турында белешмәләр:

3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткән очракта).

2) Территорияләренең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасы (әгәр жир кишәрлеген төзөргә туры килсә һәм чикләрендә жир кишәрлеге төзү каралган территорияне ызанлау проекты расланмаса).

Шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләргә бетерү, тыю, шәхси мәғлүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәғлүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәғлүматларның дәрәжә булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermөләре) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәғлүматларны үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

(дата)

(имза)

Фамилиясе,
исеме, атасының
исеме

БОЕРЫК

« ____ » _____ 20 ____ ел.

Жир кишәрлеге бирү турында
түләүсез сроклы файдалануга

Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 маддәсенең 2 пункты нигезендә һәм түләүсез вакытлы файдалану хокукында жир кишәрлеге бирү турындагы _____ гаризасын исәпкә алып:

1. Адресы буенча урнашкан _____ муниципаль районы (шәһәр округы), торак пункт _____ йорты, рәхсәт ителгән куллану төре _____ жирләре категориясеннән жир кишәрлеген _____ бирергә. _____ адресы буенча урнашкан _____ муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт _____ йорты. _____ түләүсез сроклы файдалануга.

11.2. - жир кишәрлегеннән түләүсез рәвештә файдалану хокукын теркәргә.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

ШАРТНАМӘ

№ _____ жир кишәрлегеннән түләүсез файдалану

" _____ "

_____ 20 _____ ел

Азнакай муниципаль районының алга таба «Ссуда бирүче» дип аталучы _____ Уставы нигезендә эш итүче _____ авыл жирлеге башкарма комитеты һәм _____ паспорты, бирелгән

_____ Россия Федерациясе яшәүчесе: алга таба «Ссуда алучы» дип аталучы , _____ "Жир кишәрлеген торглар үткәрмичә түләүсез файдалануга бирү турында" чын килешү төзеделәр:

1. Килешүнең предметы

1.1. Ссуда бирүче муниципаль милектәге жир кишәрлеген муниципаль милектәге, гомуми майданы _____ кв. м булган жир кишәрлеген муниципаль район жирләрәннән (чикләрендә) түләүсез файдалануга ала,

Жирлек исеме

кадастр номеры булган жирләр категориясе _____ өлгә Шартнамәгә кушымта итеп бирелә торган кадастр картасында (планда) күрсәтелгән чикләрдә (1 нче кушымта) һәм аның түбәндәге адрес буенча урнашкан аерылгысыз өлеше булып тора: _____, максатларда файдалану өчен

Якларның хокуклары һәм бурычлары

3.1. Ссуда бирүченең хокуклары һәм бурычлары.

3.1.1. Ссуда бирүче жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану рәвешенә ярашлы рәвештә файдаланмаганда, шулай ук аны бозучы ысуллар кулланганда һәм Килешүнең башка шартларын бозган очракларда Шартнамәне вакытыннан алда өзүнә таләп итәргә хокуклы.

3.1.2. Ссуда бирүче Килешү шартларының үтәлешен тикшереп торырга хокуклы.

3.1.3. Ссуда бирүче өлгә Шартнамәдән файдалану шартларына һәм гамәлдәге законнарға туры килү предметына карау максаты белән жир кишәрлеге территориясенә керү хокукына ия.

3.2. Ссуда алучы хатынның хокуклары һәм бурычлары.

3.2.1. Ссуда алучы жир кишәрлеген шартнамәнең 1.1 пункттында күрсәтелгән максатларда Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары турындагы законнарда билгеләнгән мәдәни мирас объектын саклап калу таләпләрен үтәүнең мәжбүри шарты белән файдалана (мондый объектларның жир кишәрлегендә булганда).

3.2.2. Ссуда алучы судка бирүчегә (аның законлы вәкилләренә), жир контроле органнары вәкилләренә аларның таләбе буенча кишәрлеккә керүне тәэмин итә.

3.2.3. Ссуда алучы жир асты һәм жир өсте коммуникацияләрәннән, корылмаларыннан, юлларыннан файдалану шартларын үтәргә һәм аларны ремонтлауга һәм хезмәт күрсәтүгә комачауламаска тиеш.

3.2.4. Ссуда алучы гамәлдәге законнар таләпләрен, шул исәптән мәдәни мирас объектларын саклауга, әйләнә-тирә мохитне саклауга, санитария нормаларына, янгынга каршы кагыйдәләргә, жир кишәрлегеннән файдалануның хокукый режимына кагылышлы таләпләрне үтәргә тиеш.

3.2.5. Шартнамә туктатылганда, Ссуда алучы судка бирүчегә үзе алган халәттә жир кишәрлеген кайтарырга тиеш.

3.2.6. Ссуда алучы үзенең реквизитларын үзгәртү турында гариза бирүчегә ун көн эчендә язмача хәбәр итәргә тиеш (почта адресы, контакт телефоны).

3.2.7. Килешүне (аңа карата өстәмә килешүләр) имзалаганнан соң, ссуда алучы аны (аларны) күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алучы органына тиешле срокта жибәрә (шартнамә дәүләт теркәвенә алынырга тиеш булса).

3.3. Ссуда бирүче һәм Ссуда алучы башка хокукларга ия һәм Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнарында билгеләнгән башка бурычларны үти.

5. Якларның жаваплылыгы

4.1. Шартнамә шартларын үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән өчен Яклар Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнарында каралган жаваплылыкка ия.

4.2. Шартнамә шартларының жиңеп булмаслык көч шартлары тәэсире аркасында, Яклар Россия Федерациясе законнары нигезендә жавап бирә.

5. Килешүне үзгәртү, өзү һәм туктату

5.1. Килешүгә барлык үзгәрешләр һәм (яисә) өстәмәләр Яклар тарафыннан өстәмә килешүләр тәзу юлы белән рәсмиләштерелә.

5.2. Шартнамә һәр Як таләбе буенча гражданлык законнарында билгеләнгән тәртиптә һәм нигездә өзелергә мөмкин.

5.3. Әлеге Шартнамәне вакытыннан алда өзгәндә яисә аның срогы узгач жир кишәрлегендә суд чыгаручы рөхсәтәннән башка башкарылган үзгәрешләрнең бәясе кире кайтарылмый.

6. Йомгаклау нигезләмәләре

6.1. Вакытлыча түләүсез файдалану шартнамәсе күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алучы органда аны дәүләт теркәвенә алу мизгеленнән (Шартнамә дәүләт теркәвенә алынырга тиеш булса), яисә аны имзалау вакытыннан соң (Шартнамә дәүләт теркәвенә алынмаган очракта) төзелгән дип санала.

6.2. Түләүсез вакытлы файдаланудагы хокукны дәүләт теркәвенә алу чыгымнары, әгәр законнарда башкасы билгеләнмәгән булса, Ссудс алучы Ссуда тәртибенә (Шартнамә дәүләт теркәвенә алынырга тиеш булса) йөкләнә.

6.3. Шартнамә бертөрле юридик көчкә ия 2 (ике) нөсхәдә төзелә, шуларның берсе буенча Якларда саклана, дәүләт теркәвенә алу кирәк булганда, Шартнамә 3 (өч) нөсхәдә рәсмиләштерелә, шуларның берсе күчемсез милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алучы органга тапшырыла.

7. Килешүгә кушымталар

1 нче кушымта - жир кишәрлегенә кадастр паспорты күчермәсе (күчемсез милекнең дәүләт кадастрыннан өзөмтә күчермәсе).

8. ЯКЛАРНЫҢ РЕКВИЗИТЛАРЫ

Ссуда бирүче:

Адрес: 423060, Россия Федерациясе,
Татарстан Республикасы, район,

Ссуда алучы:

Адрес: Россия Федерациясе,

Банк реквизитлары:

УФК РТ (Башкарма комитет)

Салым түлөүченең тәңгәлләштерү
номеры/Исәпкә кую сәбәбе коды

(исәп-хисап счёты номеры)

БИК _____

Бюджет классификациясе коды (КБК) _____

12. Якларның имзалары

_____ исемнән

_____ исемнән

Ссуда бирүче:

Ссуда алучы:

Мөрәжәгать итүченең сатып алуға хокукын раслый торган документлар исемлегеннән өземтә

N т/б	Сатулар үткәрмичә жир кишәрлеген бирү нигезләре	Жир кишәрлеген түләүсез яки түләүле нигездә бирү башкарыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Жир кишәрлеге	Мөрәжәгать итүченең жир кишәрлеген торглар үткәрмичә сатып алу хокукын раслый торган һәм жир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага теркәлә торган документлар
67.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Дәүләт хакияте органы	Дәүләт хакияте органнарының үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	<p>Өлеге исемлек белән каралган, гариза бирүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирүгә хокукын раслый торган документлар</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләренең булмавы турында уведомление</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
68.	Жир кодексының 39.10	Түләүсез файдалануга	Жирле үзидарә органы	Жирле үзидарә органнары	Өлеге исемлек белән каралган, гариза бирүченең жир кишәрлегеннән файдалану

	статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы			тарафыннан үз вәкаләтләрэн гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	<p>максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирүгә хокукын раслый торган документлар</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
69.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсез файдалану а	Дәүләт яки муниципаль (бюджет, казна, автоном) учреждение	Дәүләт яки муниципаль (бюджет, казна, автоном) учреждение башкару өчен кирәкле жир кишәрлеге	<p>Өлеге исемлек белән каралган, гариза бирүченең жир кишәрлегенән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирүгә хокукын раслый торган документлар</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
70.	Жир кодексының			Казна предприятиесе	Өлеге исемлек белән каралган, гариза бирүченең жир

	39.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсез файдалану а	Казна предпри ятиесе	эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирүгә хокукын раслый торган документлар *сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе *Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
71.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсез файдалану а	Үз вәкаләт ләр үтәүдән туктаган Россия Федерац иясе Президе нтының тарихи мирас үзәге	Үз вәкаләтләр үтәүдән туктаган Россия Федерациясе Президентыны ң тарихи мирас үзәге эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Өлеге исемлек белән каралган, гариза бирүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирүгә хокукын раслый торган документлар *сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе *Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә

72.	Жірің кодексының 39.10 статьясындағы 2 пунктының 2 пунктчасы	Түләүсез файдалануға	Жірің кішәрлеге даими (вакыты чикләнмәген) файдалану хокукында бирелгән оешма хезмәткерге	Хезмәт урыныннан вакытлыча бирелә торған жірің кішәрлеге	<p>Эшкә кабул итү турында приказ, хезмәт кенәгәсеннән өзәмтә яисә хезмәт шартнамәсе (контракт)</p> <p>*сорала торған жірің кішәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торған жірің кішәрлеге турында кадастр өзәмтәсе</p> <p>*Сатып алына торған жірің кішәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өзәмтә яисә күрсәтелгән жірің кішәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торған белешмәләрнең булмавы турында уведомление</p>
73.	Жірің кодексының 39.10 статьясындағы 2 пунктының 3 пунктчасы	Түләүсез файдалануға	Дини оешма	Дини яки хәйрия билгеләнешен дәге биналар, корылмалар урнаштыру өчен билгеләнгән жірің кішәрлеге	<p>Бинаға, корылмаға хокук Күчәмсез миләкнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, гариза бирүченәң мондый бинаға, корылмаға хокукларын раслый (билгели) торған документлар;</p> <p>*сорала торған жірің кішәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торған жірің кішәрлеге турында кадастр өзәмтәсе</p> <p>*сорала торған жірің кішәрлегендә урнашкан бинаның, корылманың кадрлар паспорты</p> <p>*Сатып алына торған жірің кішәрлегенә һәм анда урнашкан күчәмсез мөлкәт объектларына хокуклар турында ЕГРП-дан өзәмтә йә соратыла торған белешмәләрнең ЕГРП-да булмавы турында хәбәрнамә</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрынан өзәмтә</p>

74.	Жир кодексының 39.10 статьясындағы 2 пунктының 4 пунктчасы	Түләусіз файдалану а	Биналар , корылма лар аларға түләусіз файдал ану хокукын да бирелгә н дини оешма	Дини оешмага түләусіз файдалану хокукында бирелгән биналар, корылмалар урнашкан жир кишәрлеге	<p>Бинаға, корылмага карата хокук Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, бинадан, корылмадан бушлай файдалану шартнамәсе;</p> <p>Сорала торган жир кишәрлегенә хокук Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, гариза бирүченең мондый жир кишәрлегенә хокукларын раслый (билгели) торган документлар;</p> <p>гариза бирүчедән (гариза бирүчеләрдән), кадастр (шартлы, инвентарь) номерларын һәм адреслы ориентирларын күрсәтеп, сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеген үз эченә алган хәбәр;</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенәң кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан бинаның, корылманың кадрлар паспорты</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә һәм анда урнашкан күчемсез мөлкәт объектларына хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә йә соратыла торган белешмәләрнең ЕГРП-да булмавы турында хәбәрнамә</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
75.	Жир кодексының 39.10	Түләусіз файдалану а	Лицо, с которым в	Тулысынча федераль бюджет	Тулысынча федераль бюджет акчалары, Россия Федерациясе субъекты бюджеты акчалары

	<p>статьясындагы 2 пунктының 5 пунктчасы</p>		<p>соответствии с Федеральным законом от 5.04.2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" <6> заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов в недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального</p>	<p>акчалары, Россия Федерациясе субъекты бюджет акчалары иже жирле бюджет акчалары исәбеннән күчемсез милек объектларын төзү иже реконструкцияләү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге</p>	<p>яки жирле бюджет акчалары исәбеннән күчемсез милек объектларын төзү иже реконструкцияләү буенча гражданлык-хокукий килешүләр</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
--	--	--	---	--	---

			бюджета , средств бюджета субъекта РФ или средств местног о бюджета		
76.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы	Түләүсез файдалану а	Шәхси ярдәмче хужалык алып бару яки Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлектә крестьян (фермер) хужалыгы тарафыннан эшчәнлек алып бару өчен жир кишәрлеген сораучы гражданин	Шәхси ярдәмче хужалык алып бару яки крестьян (фермер) хужалыгы тарафыннан эшчәнлек алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Фермер хужалыгы берничә граждан тарафыннан төзелгән очракта крестьян (фермер) хужалыгы төзү турында килешү *сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе *Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә *Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче шәхси эшмәкәр турында өземтә
77.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы	Түләүсез файдалану а	Төп эш урыны буенча муницип	Шәхси торак төзү яки шәхси ярдәмче хужалык алып	Эшкә кабул итү турында приказ, хезмәт кенәгәсеннән өземтә яисә хезмәт шартнамәсе (контракт)

	ы 2 пунктының 7 пунктчасы		аль берәмле клердә эшләүче һәм Россия Федерац иясе субъект ы законы белән билгелә нгән белгечл ек буенча эшләүче граждан ин	бару өчен билгеләнгән, Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлектә урнашкан жир кишәрлеге	*сорала торган жир кишәрлегенең кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе (мөрәжәгать итүче гаризада жир кишәрлегенең кадастр номерын күрсәткән очракта) *Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуklar турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуklar турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление
78.	Жир кодексының 39.10 статьясындаг ы 2 пунктының 8 пунктчасы	Түләүсез файдалануг а	Хезмәт урынынн ан торак йорт рәвешен дә торак урын бирелгә н граждан ин	Торак йорт рәвешендә хезмәт урыныннан бирелгән торак урын урнашкан жир кишәрлеге	Хезмәт урыннан бирелә торган торак урынны яллау килешүе *сорала торган жир кишәрлегенең кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе (мөрәжәгать итүче гаризада жир кишәрлегенең кадастр номерын күрсәткән очракта) *Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуklar турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуklar турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление
79.	Жир кодексының 39.10 статьясындаг ы 2 пунктының 9 пунктчасы	Түләүсез файдалануг а	Үз ихтыяжл ары өчен авыл хужалыг ы эшчәнле ген гамәлгә	Урман кишәрлеге	*сорала торган жир кишәрлегенең кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе *Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуklar турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуklar турында

			ашыру (шул исәптән умартачылык белән шөгыльләнү) максатынан жир кишәрлеген сораучы граждандын		соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление
80.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Авыл хужалыгы, аучылык хужалыгы, урман хужалыгы белән шөгыльләнү өчен һәм биналар, корылмалар төзүне күздә тотмаган башка максатларда файдалану өчен жир кишәрлеген сораучы граждандын яки юридик зат	Оборона һәм иминлек ихтыяжлары өчен бирелгән һәм әлеге ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлекләренең Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган исемлегенә кертелгән жир кишәрлеге	<p>*Оборона һәм иминлек ихтыяжлары өчен бирелгән һәм әлеге ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлекләренең Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган исемлеге;</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуklar турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуklar турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p> <p>*Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче шәхси эшмәкәр турында өземтә</p>
81.	Жир кодексының		Граждандар	Бакчачылык яисә	*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар

	39.10 статьясындагы 2 пунктының 11 пунктчасы	Түләүсез файдалану а	тарафы ннан яшелчөч елек яисө бакчачы лык алып бару өчен төзелгән коммерц иягө карамаг ан оешма	яшелчөчелек алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	паспорты йө сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтөсе (мөрәжәгать итүче гаризада жир кишәрлегенөң кадастр номерын күрсөткән очракта) *Сатып алына торган жир кишәрлегенө хокуктар турында ЕГРП-дан өземтө яисө күрсөтелгән жир кишәрлегенө теркәлгән хокуктар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтө
82.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 12 пунктчасы	Түләүсез файдалану а	Граждан нар тарафы ннан торак төзү максаты ннан оештыр ылган коммерц ияле булмага н оешма	Торак төзү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Торак төзелеше максатларында гражданныр төзелгән коммерциягө карамаган оешмаларга жир кишәрлекләрен бирү очрактары һәм сроклары билгеләнгән Россия Федерациясе законнарында каралган документ *сорала торган жир кишәрлегенөң кадрлар паспорты йө сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтөсе *Сатып алына торган жир кишәрлегенө хокуктар турында ЕГРП-дан өземтө яисө күрсөтелгән жир кишәрлегенө теркәлгән хокуктар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтө
83.	Жир кодексының 39.10	Түләүсез файдалану а	Төньякт а, Себердө	Россия Федерациясен өң	сорала торган жир кишәрлегендө урнашкан барлык биналар, корылмалар

	статьясындагы 2 пунктының 13 пунктчасы		<p>Һәм Ерак Көнчыгышта яшәүче аз санлы җирле халыкларга караган затлар һәм аларның җәмгыятләре</p>	<p>Төньягындагы, Себердәге һәм Ерак Көнчыгыштагы аз санлы җирле халыкларның традицион яшәү һәм традицион хужалык эшчәнлеге алып бару урыннарында урнашкан һәм өлеге халыкларның традицион яшәү рәвешен, хужалык алып бару рәвешен, кәсепләрен саклау һәм үстерү максатыннан кирәкле биналарны, корылмаларны урнаштыру өчен билгеләнгән җир кишәрлеге</p>	<p>исемлеген үз эченә алган мөрәҗәгать итүченең (мөрәҗәгать итүчеләрнең) хәбәр итүе, аларның кадастр (шартлы, инвентарь) номерларын һәм адреслы ориентирларын күрсәтеп, гражданның Төньякның, Себернең һәм Ерак Көнчыгышның җирле аз санлы халыкларына каравын раслый торган документ (гражданин мөрәҗәгать иткәндә)</p> <p>*сорала торган җир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган җир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе (мөрәҗәгать итүче гаризада җир кишәрлегенә кадастр номерын күрсәткән очракта)</p> <p>*сорала торган җир кишәрлегендә урнашкан бинаның, корылманың кадрлар паспорты</p> <p>*Сатып алына торган җир кишәрлегенә һәм анда урнашкан күчмәсез мөлкәт объектларына хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә йә соратыла торган белешмәләрнең ЕГРП-да булмавы турында хәбәрнамә</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
84.	Җир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 14 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Лицо, с которм в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 275-ФЗ "О	Земельный участок, необходимый для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным	<p>Дәүләт контракты</p> <p>*сорала торган җир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган җир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган җир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән җир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында</p>

			<p>государс твенном оборонн ом заказе" <7> или Федерал ьным законом от 5.04. 2013 г. "Дәүләт һәм муницип аль ихтыяжл арны тәэмин итү өчен товарла р, эшләр, хезмәтл әр сатып алу өлкәсен дә контракт система сы турында " 44-ФЗ номерл ы Федерал ь бюджет акчалар ы исәбенн ән ил оборона сын һәм дәүләт иминлег ен тәэмин итү өчен эшләр башкару га, хезмәтл</p>	<p>контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 г. N 275-ФЗ "О государственн ом оборонном заказе" или Федеральным законом от 5.04 2013 г. "Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында" 44- ФЗ номерлы</p>	<p>соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
--	--	--	---	---	---

			әр күрсәтүгә дәүләт контракт ы төзелгән		
85.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 15 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Субъект канунында каралган коммерцияле булмаган оешма РФ һәм гражданның аерым категорияләрен торак урыннары белән тәмин итү өчен торак төзелеш максатларында РФ субъекты тарафынан булдырылган	Торак төзү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	<p>Россия Федерациясе субъектының коммерцияле булмаган оешма төзү турындагы карары</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
86.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 16 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен мәжбүри алынуга бәйле рәвештә	Дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен мәжбүри алынган жир кишәрлеге урынына бирелә торган жир кишәрлеге	<p>Жир кишәрлеген дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алу турында килешү яки жир кишәрлеген дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алуны нигезли торган суд карары</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир</p>

			дәүләт милкендәге яки муниципаль милектәге жир кишәрлеге белән түләүсез файдалану хокукы туктатылган зат		<p>кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуklar турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуklar турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
--	--	--	--	--	--

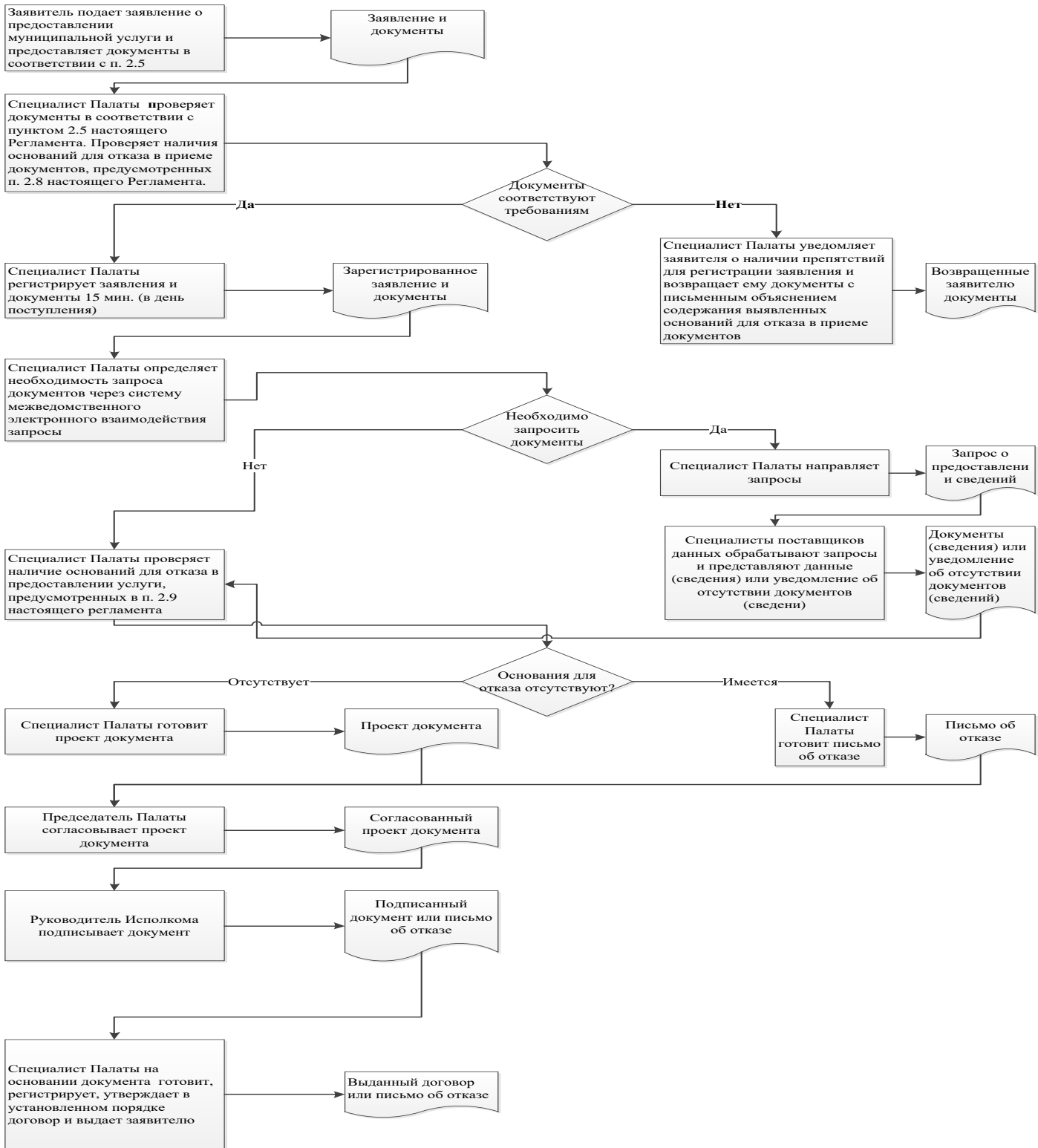
<1> Документлар чынлыкта (күчермәдә, әгәр документлар һәркем файдалана алырлык булса) йә башкарма һакимият органының яисә жирле үзидарә органының жир кишәрлегенә хокуklar алу турында гаризаны кабул итүче вазыйфаи заты тарафыннан таныклана торган күчермәләрендә тапшырыла (жибәрелә).

<2> Россия Федерациясе законнары жыены, 2001, N 44, 4147 ст., 2014, N 26, 3377 ст.

«*» символлар белән билгеләнгән документлар ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек юлы белән муниципаль милектәге жир кишәрлекләре белән эш итүгә вәкаләтле орган (алга таба – вәкаләтле орган) тарафыннан соратып алына.

6 номерлы кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Читтән торып эшләү урыннары исемлеге һәм документлар кабул итү графигы

№ т/б	Читтән торып эшләү урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Актүбә., Губкин ур., 24 й.	Актүбә	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
2	Өгерже авыл жирлеге, Өгерже авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Өгерже авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
3	Вахит авыл жирлеге, Жиңү бистәсе, Үзәк ур., 30	Жиңү б., Чәкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
4	Тымытык авыл жирлеге, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Күк-Тәкә авылы, әгер авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
5	Чалпы авыл жирлеге, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр

Азнакай шәһәре Башкарма комитеты Җитәкчесенә

Кемнән: _____

**техник хатаны төзәтү турында
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында җибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

(хезмәт атамасы)

Язылган:

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ e-mail адресына;

кәгазьдәге расланган күчермә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша җибәрү юлы белән :

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

(дата)
исеме)

(имза) (фамилиясе, исеме, атасының

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
вазифаи затларның реквизитлары**

Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru

Азнакай муниципаль районы
Илбәк авыл җирлеге Башлыгы
2015 елның 05 сентябрдәге 14 номерлы
караына №17 кушымта

Муниципаль милектәге жир кишәрлеген торглар үткәрмичә генә арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.6 маддәсенәң 2 пунктында санап үтелгән (1 нче кушымта).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы Илбәк авыл жирлегенәң (алга таба - Башкарма комитет) башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Илбәк авылы, А.Вәлиев ур., 53 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгәткә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592) 38538.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмдә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

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

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

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

6) Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының һәм Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының _____ авыл жирлегенәң дәүләт милке чикләнмәгән жир кишәрлекләре белән идарә итү мәсьәләләре буенча үзара хезмәттәшлеге турында төзелгән килешү булганда һәм шәһәр жирлеге территориясендә урнашкан жирләрдән файдалану һәм авыл жирлеген төзүнең расланган кагыйдәләре, Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата) урнашкан булса.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Хезмэт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

Россия Федерациясенәң 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы җир кодексы (алга таба - РФ Җир кодексы) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 29.10.2001, №44, ст.4147);

- 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар җыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

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

- Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 2014 елның 27 ноябрәндәге 762-нче номерлы «Җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләүгә һәм җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын электрон документ формада әзерләгәндә, җир кишәрлеге яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы формасы кәгазь документ формасында әзерләгәндә, җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы форматына караган таләпләрне раслау турында»гы боерыгы (хокукый мәгълүматның рәсми интернет порталы (www.pravo.gov.ru), 18.02.2015);

Россия Икътисади үсеш министрлыгының "Мөрәҗәгать итүченәң сату уздырмыйча җир кишәрлеге сатып алуға хокукын раслый торган документлар исемлеген раслау турында" 2015 елның 12 гыйнварындагы 1 нче боерыгы (алга таба 1 нче боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Илбәк авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге уставында (алга таба - Устав);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты турында, 2012 елның 18 июнендәге 39 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәҗәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик яки шуңа охшаш хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (2 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Муниципаль милектәге жир кишәрлеген торглар үткәрмичә генә арендага бирү	РФ ЗК 39.6 ст.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган атамасы	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының _____ авыл жирлеге башкарма комитеты	Устав, ИК турындагы нигезләмә
Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсенең тасвирламасы	<p>1. Жир кишәрлеген торглар үткәрмичә генә арендага бирү турында күрсәтмә (3 нче кушымта).</p> <p>2. Жир кишәрлеген арендага шартнамәсе (4 нче кушымта), жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты (5 нче кушымта).</p> <p>«2) Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат».</p>	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү сроклары	<p>Гариза алынган көннән соң 12 эш көне эчендә жир кишәрлеген арендага бирү турында карар кабул итү.</p> <p>Имзаланган шартнамәне мөрәжәгать итүчегә күрсәтмә бирелгән вакыттан ике көн эчендә бирү</p>	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсөтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	<p>1. Гариза.</p> <p>2) шәхесне таныкый торган документлар;</p> <p>3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемненән вәкил эш иткән очракта).</p> <p>4) Территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасы (әгәр жир кишәрлеген төзәргә туры килсә һәм чикләрендә жир кишәрлеге төзелү каралган территорияне ыланлау проекты расланмаса)</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелә торган өстәмә документлар исемлеге, хезмәтләр алучының категориясенә карап, 6 нчы кушымтада күрсәтелгән</p>	2 пунктының 22 пунктчасы
Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле	Муниципаль хезмәттән файдаланучыларның категориясенә карап, ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына торган	

үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге	документлар исемлеге Регламентның 3 нче номерлы кушымтасында бирелгән.	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очрактарда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дөүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди кимчеләкләр бар; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) җир турында законнар нигезендә җир кишәрлеген сатулар үткәрмичә сатып алуға хокукы булмаган затның җир кишәрлеген биерү хакындагы гариза белән мөрәҗәгать итүе; 2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ;	РФ ЗК. 39.16 ст.

3) әгер жір кишәрлеге гомуми файдаланудагы милек булып, әлеге коммерциячел булмаган оешма әгъзасы яисә әлеге коммерциячел булмаган оешма гариза белән мәрәжәгать иткән очрақлардан тыш, жір кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жір кишәрлеге яшелчәчелек, бакчачылык, дача хужалыгы алып бару яисә шәхси торак төзелеше максатыннан территорияне комплекслы үзләштерү өчен гражданнар тарафыннан булдырылган коммерциячел булмаган оешмага бирелгән;

4) жір кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән бинада, корылмада, гражданнарға яисә юридик затларға караган төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашқан, моңа әлеге корылма (шул исәптән төзелеп бетмәгән корылма) сервитут шартларында яисә жір кишәрлегендә РФ Жір кодексының 39.36 статьясындагы 3 пунктында каралған объект урнашқан булса, һәм бу жір кишәрлеген рәхсәт ителгән файдалану нигезендә файдалануға комачауламый йә жір кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бинаның, корылмаларның, биналарның, биналарның, әлеге объекттагы төзелеп бетмәгән объектның милекчәсе мәрәжәгать иткән булса;

5) жір кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жір кишәрлегендә бина, корылма, дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашқан, моңа корылма (шул исәптән төзелеп бетмәгән корылма) сервитут шартларында яисә жір кишәрлеген бирү турындагы гариза белән жір кишәрлеге шартларында жір кишәрлегендә урнашқан булса, әлеге бинаның, корылманың, аларда урнашқан биналарның, биналарның, әлеге төзелеш объектының хоқуқ иясә мәрәжәгать иткән;

6) жір кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жір кишәрлеге әйләнәштән алынған булу яки аның әйләнәштә булуы чикләнү һәм жір кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хоқуқта аны бирү рәхсәт ителмәү;

7) жир кишәрлеген резервлау максатыннан бирү очрагыннан тыш, гариза бирүче жир кишәрлеген милеккә, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү турындагы гариза яки жир кишәрлеген аны резервлау турындагы карарның гамәлдә булу вакытыннан арткан вакытка арендага, түләүсез файдалануга бирү турындагы гариза белән мөрәжәгать иткән очракта, жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дөүлөт ихтыяжлары яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган булу;

8) жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма, алардагы бүлмәләр, төзелеш эшләре тәмамланмаган объект милекчесе яки мондый жир кишәрлеге милекчесе мөрәжәгать иткән очрактардан тыш, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге төзелеш территориясен үстерү турында башка зат белән шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан булу;

9) мондый жир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм мондый жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле зат мөрәжәгать иткән очрактардан кала, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге төзелгән территорияне үстерү турында башка зат белән шартнамә корылган территория чикләрендә урнашкан яки жир кишәрлеге территорияне комплекслы үзләштерү турында башка зат белән шартнамә корылган жир кишәрлегеннән булдырылган;

10) жир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән әлеге затның күрсәтелгән объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тоткан территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә корылган зат мөрәжәгать иткән очрактардан кала, жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир

кишәрлеге территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә корылган жир кишәрлегеннән булдырылган һәм территорияне планлаштыруның расланган документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен каралган;

11) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткөрү турында хәбәр Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган;

12) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 6 пунктчасында каралган, мондый жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4 пунктчасы нигезендә төзелгән очракта, аны сату яисә аны арендау хокукына аукцион уздыру турында гариза кергән, мондый жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 8 пунктсында каралган нигезләрдә бу аукционны үткәрдән баш тарту турында карар кабул ителмәгән булса;

13) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачы өчен жир кишәрлеге бирү турында хәбәр ителгән һәм урнаштырылган.

14) территорияне планлаштыруның расланган проектына ярашлы рәвештә линия объектн урнаштыру очрактарыннан тыш, жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану төре жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән әлеге жир кишәрлегеннән файдалану максатына туры килми;

15) сорала торган жир кишәрлеге Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә оборона һәм

иминлек ихтыяжлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлекләре исемлегенә кертелмәгән, әгәр жир кишәрлеген Россия Федерациясә Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пункты нигезендә бирү турында гариза бирелгән булса;

16) гражданның тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешманың жир кишәрлеген яшелчәчелек, бакчачылык алып бару өчен бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенәң мәйданы федераль закон нигезендә билгеләнгән иң чик күләмнән артып китә;

17) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенәң территорияне планлаштыруның расланган документлары һәм (яисә) территорияне планлаштыру документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән булуы һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле булмаган затның мөрәжәгать итүе;

18) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенәң Россия Федерациясә дәүләт программасы, Россия Федерациясә субъекты дәүләт программасы нигезендә бинаны, корылманы урнаштыру өчен билгеләнүе һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бинаны, корылманы төзүгә вәкаләтле булмаган затның мөрәжәгать итүе;

19) жир кишәрлеген белдерелгән хокук төрендә бирү рөхсәт ителмәве;

20) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәве;

21) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенәң билгеле бер жирләр категориясенә кертелмәве;

	<p>22) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында гамәлдә булу вакыты чыкмаган карар кабул ителгән һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәжәгать иткән;</p> <p>23) жир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә дәүләт ихтыяжлары яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләреннән тыш, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт ихтыяжлары яки муниципаль ихтыяжлар өчен алынган булу һәм жир кишәрлеген бирүнең гаризада күрсәтелгән максаты мондый жир кишәрлегенә алыну максатларына туры килмәү;</p> <p>24) «Дәүләт күчәмсез мөлкәт кадастры турында» Федераль закон нигезендә аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә чикләре төгәлләштерелергә тиеш;</p> <p>25) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә майданы аның жир кишәрлеген урнаштыру схемасында күрсәтелгән майданыннан, территорияне ызанлау проектыннан яисә урман кишәрлекләренә урнашу урыны, чикләре, майданы һәм башка микъдари һәм сыйфатлы характеристикалары турында проект документларында күрсәтелгән майданнан артып китә, алар нигезендә мондый жир кишәрлеге төзелгән, ул ун проценттан артыграк.</p>	
2.10. Хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләргә күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

<p>турындагы мэгълүматны да кертеп, мондый түлөүне алу тәртибе, күлөмө һәм нигезлэре.</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижэләрен алганда чиратта көтүнең максималъ вақыты</p>	<p>Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вақыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вақыты.</p>	<p>Гариза кергән вақыттан алып бер көн эчендә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр</p>	<p>Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла. Гариза бирү торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлегә булган мэгълүмат стендлары белән жиһазландырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дөвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлегә, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мэгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мэгълүмат алу мөмкинлегә</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлегә күрсәткечләре: - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йөри торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы; Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә: гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p>	

	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмэт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мөгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан (www.aznakayevo.tatar.ru) сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮ сайтында алынырга мөмкин.</p>	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан алырга мөмкин.</p> <p>Электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;

3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарға жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Администрациягә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәттән файдалану өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә, кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегә 8 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен билгели;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмау) тикшерә;

Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

- гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчәрмәсен бирә;

- карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыктар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Администрация башлыгына карап тикшерүгә җибәрелгән гариза, яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, җир кишәрлеген арендау шартнамәсен төзү хокукына йә җир кишәрлеген арендау турында гаризалар кабул итү турында, җир кишәрлегенең урыны, аның мәйданы, вакытлы матбугат басмасында файдалану рәхсәт ителгән мәйданы күрсәтелеп, гаризалар кабул итү турындагы хәбәрне бастырып чыгару турында карар кабул итә, шулай ук күрсәтелгән гаризаларны "Интернет" челтәрендә муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында кабул итү турындагы хәбәрне урнаштыра һәм гаризаны башкарма комитетка җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар ясау һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга җибәрү.

3.4.1. Башкарма комитет белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә ведомствоара багланышлар кысаларында алына торган документларны (белешмәләрне) бирү турындагы гарызнамәләрне (белешмәләрне) җибәрә. Документлар (белешмәләр) исемлегә хезмәтләрне алучылар категориясенә карап билгеләнә (6 нчы кушымта).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: җирле үзидарә органнарына җибәрелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллыйлар.

Әгәр ведомствоара запроска җавап эзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече алынган документлар нигезендә:

- җир кишәрлеген бирү яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә;

карар проектын яисә кире кагу турында хат проектын эзерли;

- эзерләнгән документ проектын килештерү процедураларын билгеләнгән тәртиптә башкара;

караар проектын яки башкарма комитет житөкчесенө (ул вөкалөт биргөн затка) имза салудан баш тарту турында хат жибөрө.

Өлеге пунктта билгеләнө торган процедуралар запросларга жаваплар алынган көнне гамөлгө ашырыла.

Процедураларның нөтижөсө: башкарма комитет житөкчесө имзасына юнөлдөрөлгөн проектлар (ул вөкалөт бирелгөн затка).

3.5.2. Башкарма комитет житөкчесө карарны яки баш тарту турындагы хатны имзалый һәм төркөлү өчен башкарма комитетка жибөрө.

Өлеге пунктта билгеләнө торган процедуралар алдагы процедура төмамлаганнан соң бер көн эчендө башкарыла.

Процедураның нөтижөсө: төркөгө юнөлдөрөлгөн имзаланган карар яки баш тарту турындагы хат.

3.5.3. Башкарма комитет белгече:

Карар проектын яки баш тарту турындагы хатны терки.

- гаризада күрсөтелгөн элемтө ысулыннан файдаланып, гариза бирүчегө (аның вөкиленө) муниципаль хөзмөт күрсөтү нөтижөсө турында хөбөр итө, рөсмилөштерөлгөн рөхсөтне яки муниципаль хөзмөт күрсөтүнө кире кагу турында хатны бирү көнен һәм вакытын хөбөр итө.

Өлеге пункт белөн билгелөнгөн процедуралар документларны имзалау көнендө башкарма комитет житөкчесө тарафыннан гамөлгө ашырыла.

Процедураларның нөтижөсө: гариза бирүчегө (аның вөкиленө) муниципаль хөзмөт күрсөтү нөтижөсө турында хөбөр итү.

3.7. Гариза бирүчегө муниципаль хөзмөт нөтижөсөн тапшыру.

3.6.1. Башкарма комитет белгече кергөн карар нигезендө:

кабул итү акты проектын эзерли - жир кишөрлеген тапшыру;

Эзерлөнгөн документның проектын килештерө һәм имзаны башкарма комитет житөкчесенө жибөрө.

Баш тарту турында хат килгөн очракта, өлеге Регламентның 3.6.4 пунктчасында каралган процедураларны гамөлгө ашыра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента выдачи заявителю постановления.

Процедураларның нөтижөсө: имза салуга юнөлдөрөлгөн шартнамө проекты.

3.6.2. Башкарма комитет житөкчесө кабул итү-тапшыру актына кул куя һәм Башкарма комитетка жибөрө.

Өлеге пунктта билгеләнө торган процедуралар алдагы процедура төмамлаганнан соң бер көн эчендө башкарыла.

Процедуралар нөтижөсө: имзаланган килешү.

3.6.3. Башкарма комитет белгече:

- гаризада күрсөтелгөн элемтө ысулыннан файдаланып гариза бирүчегө (аның вөкиленө) муниципаль хөзмөт күрсөтү нөтижөсө турында хөбөр итө, муниципаль хөзмөт күрсөтү нөтижөсөн бирү көнен һәм вакытын өйтө.

Төркөлү журналында актыны терки.

Өлеге пунктта билгелөнгөн процедуралар документ имзаланган көндө башкарыла.

Процедураның нөтижөсө: мөрөжөгать итүчегө хөбөр итү.

3.6.4. Башкарма комитет белгече мөрөжөгать итүчегө кабул итү-тапшыру актын язып бирө.

Муниципаль хөзмөт күрсөтелүдөн баш тарткан очракта мөрөжөгать итүчегө йө почта аша муниципаль хөзмөт күрсөтүдөн баш тарту турында хат жибөрө.

Өлеге пунктта билгеләнө торган процедура түбөндөгө вакыт эчендө башкарыла:

15 минут эчендө – гариза бирүчө шөхсөн килгөн очракта;

өлеге регламентның 3.5.3-3.5.8 пунктчаларында каралган процедура төмамланган вакыттан алып бер көн эчендө – жавап почта аша жибөрөлгөн очракта.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән кабул итү-тапшыру акты яисә почта аша кире кагу турында хат юлламасы.

3.7. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кәргәндә процедуралар өлегә Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (5 номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә МФЦ аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Өлегә пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

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

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан өлегә Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) кире алып, төзәтелгән документны имза куйдырып шәхсэн гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлеге турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат жиберә (электрон почта ярдәмендә).

Өлегә пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгелэнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәләше буенча билгелэнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда каралган гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Идарәнең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башлыгы, шулай ук Идарә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегә жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы җитәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрән вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә җитәкчесә (житәкче урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгелэнгән тәртиптә җавап тота.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләрнең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очраklарда шикаять белән мөрәжәгатә итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлегә норматив хокукый актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукий актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, Азнакай шәһәре Башкарма комитетының башка норматив хокукий актларында муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукий актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәвә

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Азнакаевского муниципального района (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәренәң исем-атамасы;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченәң килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчermәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзаланган.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы

норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятьне канәгатъләндерә;

2) шикаятьне канәгатъләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жиберелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачылган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жиберә.

Россия Федерациясе Жир кодексинан өзөмтө

39.6 статья. Дөүлөт яисә муниципаль милектәге жир кишәрлекләрен торгларда арендага бирү һәм торглар үткәрмичә бирү очрақлары

2. Дөүлөт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишәрлеген арендау шартнамәсе түбәндәгеләр биргән очрақта торглар үткәрмичә төзелә:

1) юридик затларга Россия Федерациясе Президенты Указы яисә күрсәтмәсе нигезендә жир кишәрлеге;

2) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

3) юридик затларга, күрсәтелгән объектларның, инвестиция проектларының Россия Федерациясе субъектлары законнарында билгеләнгән критерийларга туры килү шарты белән, социаль-мәдәни һәм коммуналь-көнкүреш билгеләнешендәге объектларны урнаштыру, масштаблы инвестиция проектларын гамәлгә ашыру өчен Россия Федерациясе субъектының югары вазыйфаи заты күрсәтмәсе нигезендә;

4) Россия Федерациясенәң халыкара йөкләмәләрен үтәү өчен жир кишәрлеге, шулай ук электр, жылылык, газ һәм су белән тәмин итү, су бүлөп бирү, элемтә, нефть үткәргечләр, федераль, региональ яисә жирле әһәмияттәге объектлар урнаштыру өчен билгеләнгән объектларны урнаштыру өчен юридик затларга;

5) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктами б и 8 настоящего пункта;

6) гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма тарафыннан бирелгән жир кишәрлегеннән индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен төзелгән жир кишәрлегеннән, гомуми файдаланудагы мөлкәткә кертелгән жир кишәрлекләреннән тыш, әлеге коммерциягә карамаган оешма әгъзаларының гомуми жылышы карары белән каралган яисә, әгәр бу әлеге коммерциягә карамаган оешма әгъзаларының гомуми жылышы карары белән каралган булса;

7) гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма тарафыннан төзелгән жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге, бакчачылык, дача хужалыгы алып бару өчен, гомуми файдаланудагы мөлкәткә кертелгән жир кишәрлекләреннән тыш, әлеге коммерциягә карамаган оешма әгъзаларына;

8) гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциячел булмаган оешма тарафыннан бакчачылык, яшелчәчелек, дача хужалыгы алып бару өчен яисә индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен бирелгән жир кишәрлеге әйләнешендә чикләнгән бүленү нәтижәсендә төзелгән жир кишәрлеге, әлеге коммерциягә карамаган оешма;

9) әлеге күчәмсез мөлкәт объектлары хужалык карамагындагы хокукта яисә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.20 статьясында каралган очрақларда оператив идарә итү хокукында бирелгән биналар, корылмалар, биналар, корылмалар милекчеләренә һәм (яисә) затларга урнашкан жир кишәрлеге;

10) төгәлләнмәгән төзелеш объектлары урнашкан жир кишәрлеге, әлеге статьяның 5 пунктында каралган очрақларда, төзелеш тәмамланмаган объектлар милекчеләренә аларны төзүне тәмамлау өчен бер тапкыр;

11) юридик затлардан даими (вакыты чикләнмәгән) файдаланудагы жир кишәрлеген, әлеге жирдән файдаланучыларга, Россия Федерациясе Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пункттында күрсәтелгән юридик затлардан тыш;

12) «Авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрнең әйләнеше турында» Федераль законда билгеләнгән очрактарда крестьян (фермер) хужалыгына яисә авыл хужалыгы оешмасына жир кишәрлеге;

13) төзелгән территория чикләрендә төзелгән жир кишәрлеге, төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән зат;

13.1) эконом класслы торак төзү максатларында территорияне үзләштерү өчен яисә эконом класслы торак төзү максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен территорияне үзләштерү турында шартнамә яисә икътисадый класслы торак төзү максатларында территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзегән юридик затка;

14) федераль законнар, Татарстан Республикасы законнары нигезендә жир кишәрлекләрен беренче чиратта яисә чираттан тыш сатып алуга хокукы булган граждандарга жир кишәрлеген;

15) индивидуаль торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен граждандарга жир кишәрлеге, бакчачылык, дача хужалыгы чикләрендә, граждандарга һәм крестьян (фермер) хужалыкларына, аның эшчәнлеген Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясы нигезендә гамәлгә ашыру өчен;

16) Гражданинга яки юридик затка аренда хокукында бирелгән һәм дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен мәжбүри алына торган жир кишәрлеге урынына бирелә торган жир кишәрлеге

17) Россия Федерациясендә казак жәмгыятьләренең дәүләт реестрына кертелгән дини оешмаларга, казак жәмгыятьләренә (алга таба - казак жәмгыятьләре) жир кишәрлеген авыл хужалыгы житештерүен гамәлгә ашыру, Татарстан Республикасы законнары нигезендә билгеләнгән территориядә казак жәмгыятьләренең традицион тормыш рәвешен һәм хужалык итүен саклау һәм үстерү өчен;

18) Россия Федерациясе Жир кодексы нигезендә дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишәрлеген торглар үткәрмичә, шул исәптән мондый жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган йә әйләнештә чикләнгән булса, жир кишәрлеген милеккә сатып алу хокукына ия булган затка;

19) жир кишәрлеге граждандарга - печәнлекләр, авыл хужалыгы терлекләрен көтү, яшелчәчелек алып бару яисә торак пункт чикләрендә урнашкан жир кишәрлеге алып бару өчен, шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен граждандарга;

20) жир асты байлыкларыннан файдалануга бәйле эшләр башкару өчен кирәкле жир кишәрлеген файдаланучы;

21) махсус икътисадый зона чикләрендә яисә аның янәшәсендәге территориядә урнашкан жир кишәрлеге, махсус икътисадый зона резиденты яисә идарәче компания аны махсус икътисадый зоналар турында Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә федераль бюджет, Россия Федерациясе субъекты бюджеты, жирле бюджет акчалары исәбеннән, махсус икътисадый зона чикләрендә һәм аның янәшәсендәге территориядә күчемсез мөлкәт объектларын финанслауның бюджеттан тыш чыганакларын булдыру һәм әлеге һәм элек төзелгән күчемсез мөлкәт объектлары белән идарә итү өчен жәлеп ителгән очракта;

22) махсус икътисадый зона чикләрендә яисә аңа якин территориядә урнашкан жир кишәрлеге, әлеге зонаның инфраструктура объектларын төзү өчен, Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләт биргән федераль башкарма хакимият органы белән махсус икътисадый зона инфраструктурасын үстерү өлкәсендә үзара хезмәттәшлек турында килешү төзегән затка. Примерная форма соглашения о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны утверждается

уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

23) концессион килешүдә каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге, концессион килешү төзелгән затка;

23.1) коммерциячел файдаланудагы наем йорты төзү һәм алардан файдалану максатларында территорияне үзләштерү өчен яисә социаль файдаланудагы наем йорты төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү турында килешү яисә социаль файдаланудагы наем йорты төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә төзегән затка, һәм Россия Федерациясе субъекты законында каралган очрактарда, социаль файдаланудагы наем йортлары төзү һәм алардан файдалану максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә төзегән яисә социаль файдаланудагы наем йортлары төзү һәм алардан файдалану максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә төзегән коммерциячел файдаланудагы наем йорты төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү өчен жир кишәрлеген;

24) аучылык хужалыгы өлкәсендә эшчәнлек төрләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге, аучылык хужалыгы килешүе төзелгән затка;

25) сусаклагычлар һәм (яисә) гидротехник корылмалар урнаштыру өчен жир кишәрлеге, әгәр бу объектларны урнаштыру федераль, региональ яисә жирле әһәмияттәге объектлар сыйфатында территориаль планлаштыру документларында каралган булса;

26) автомобиль юлларының бүленгән полосалары һәм юл буе полосалары чикләрендә «Россия автомобиль юллары» дөүләт компаниясе эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жир кишәрлеге;

27) «Россия тимер юллары» ачык акционер жәмгыяте эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен гомуми файдаланудагы тимер юл транспорты инфраструктурасы объектларын урнаштыру өчен жир кишәрлеге;

28) территориаль үсеш зонасы резидентлары реестрына кертелгән территориаль үсеш зонасы резидентына жир кишәрлеге, инвестиция декларациясе нигезендә инвестиция проектын гамәлгә ашыру өчен, күрсәтелгән зона чикләрендә;

29) балык промыселы участогын файдалануга бирү турындагы карар, балык биологик ресурсларыннан файдалану шартнамәсе яисә су биологик ресурсларыннан файдалану шартнамәсе нигезендә су биологик ресурсларын аулау (тоту) хокукына ия затка күрсәтелгән карар яисә шартнамәләр белән каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен;

30) атом-төш жайланмаларын, радиация чыганақларын, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдықларны саклау, саклау пунктларын һәм радиоактив калдықларны күмү пунктларын урнаштыру өчен юридик затка жир кишәрлеге, Россия Федерациясе Хөкүмәте кабул иткән корылмалар һәм урнашу урыны турындагы карарлар;

31) авыл хужалыгы житештерүен алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеген арендага алуыга, мондый жир кишәрлеген арендауның яңа шартнамәсен төзү турындагы гариза мондый жир кишәрлеген арендау шартнамәсенәң элек төзелгән аренда шартнамәсенәң гамәлдә булу срогы тәмамланган көнгә кадәр шушы арендатор тарафыннан бирелгән булса;

32) земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 настоящего пункта), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящей статьи.

3. Дөүләт яисә муниципаль милектәге жир кишәрлекләрен арендага алучылар булган гражданныр һәм юридик затлар түбәндәге очрактарда торғлар уздырмыйча мондый жир кишәрлекләрен арендауның яңа шартнамәсен төзүгә хокуклы:

1) земельный участок предоставлен гражданину или юридическому лицу в аренду без проведения торгов (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 ЗК РФ);

2) жир кишәрлеге гражданды бакчачылык яисә дача хужалыгы алып бару өчен аукционда бирелгән.

4. Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендаторами земельного участка, имеют право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в указанных в пункте 3 настоящей статьи случаях при наличии в совокупности следующих условий:

1) мондый жир кишәрлеген арендауның яңа шартнамәсен төзү турында гариза шушы гражданды яисә әлеге юридик зат тарафыннан элек төзелгән жир кишәрлеген арендау шартнамәсенәң гамәлдә булу срогы чыккан көнгә кадәр бирелгән;

2) әлеге Кодекста, башка федераль законнарда каралган очракларда мондый жир кишәрлеген сатып алуға бүтән зат ия булмый;

3) мондый жир кишәрлеген арендау турында элегрәк төзелгән шартнамә әлеге гражданды яисә әлеге юридик зат белән Россия Федерациясе Жир кодексының 46 статьясындагы 1 һәм 2 пунктларында каралган нигезләрдә өзәлмәгән;

4) мондый жир кишәрлеген арендауның яңа шартнамәсен төзү вакытына әлеге статьяның 2 пунктының 1 - 30 пунктчаларында каралган, арендау шартнамәсе торлар үткәрмичә төзелгән жир кишәрлеген торлар үткәрмичә генә бирү өчен әлеге нигезләрнең 1 - 30 пунктчаларында каралган нигезләр бар.

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы атамасы) кемнән: _____

(физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне таныклаучы документ реквизитлары, салым түләүченең идентификация номеры)

_____ (юридик затлар өчен – атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукий формасы, Юридик затларның бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве, Төп дәүләт теркәү номеры турында белешмәләр)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Жир кишәрлеген сатулар үткәрмичә арендага бирү хакында гариза

Сездән _____ нигезендә
(РФ Жир кодексының 39.9 ст.2 пунктында каралган саннан нигез күрсәтелә).

_____ өчен

(жир кишәрлегеннән файдалану максаты күрсәтелә)

земельный участок площадью _____ кв.м. с видом разрешенного использования _____, из категории земель _____, расположенного по адресу: _____ муниципальный район (городской округ), населенный пункт _____ ул. _____ д. _____, в аренду без проведения торгов.

Өстәмә белешмәләр (түбәндәге шартлар булган очракта тутырыла):

_____ жир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган жир кишәрлеге урынына бирелгән очракта, жир кишәрлеген дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алу турында карар реквизитлары;

_____ жир кишәрлеге территориаль планлаштыру документы һәм (яки) территорияне планлаштыру проекты белән каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән очракта, әлеге документны һәм (яки) әлеге проектны раслау турында карар реквизитлары;

9) сорап алына торган жир кишәрлеге әлеге карар нигезендә төзелгән яки аның чикләре әлеге карар нигезендә аныкланган очракта, жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында карар реквизитлары;

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

Физик затлар:

- шәхесне раслый торган документның күчәрмәсе (гражданин өчен);

2) вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемнән вәкил эш иткәндә);

3) Территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасы (әгәр жир кишәрлеген төзөргә туры килсә һәм чикләрендә жир кишәрлеге төзү каралган территорияне ызанлау проекты расланмаса).

3. Вәкилнең вәкаләтләрән раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткән очракта).

2) Территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасы (әгәр жир кишәрлеген төзөргә туры килсә һәм чикләрендә жир кишәрлеге төзү каралган территорияне ызанлау проекты расланмаса).

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләренә бетерү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертәп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәжә булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сорапшыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

(дата)

(имза)

Фамилиясе,
исеме, атасының
исеме

БОЕРЫК

« ____ » _____ 20 ____ ел.

- Жир кишәрлеген сатулар үткөрмичә арендага бирү;

РФ Жир кодексының _____ маддәсе, "Күчөмсөз милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт төркөвө турында" Федераль закон, Башкарма комитет турындагы нигезләмә нигезендә:

1. Адресы буенча урнашкан _____ муниципаль районы (шәһәр округы), торак пункт _____ урамы, торак пункт _____ д. _____ д. _____ йорты, арендага _____ елга, торглар үткөрмичә генә арендага бирелгән.

2. Кушымтада күрсәтелгән исемлекне расларга (1 нче кушымта):

- жир кишәрлегенә аренда түләве бәясе (аренда түләвенә бәясе 582 номерлы карар нигезендә билгеләнгән).

_____ Башкарма комитет жетәкчесе

ШАРТНАМӨ

№ _____ жир кишәрлеген арендауа

" _____ "

_____ 20 _____ ел

Алга таба «Арендага бирүче» дип аталучы _____ Нигезләмә нигезендә эш итүче, алга таба Азнакай муниципаль районы авыл жирлеге башкарма комитеты тарафыннан, һәм _____ бирелгән, бирелгән

дип аталучы, Россия Федерациясе, "Жир кишәрлеген торглар үткәрмичә арендага бирү турында түбәндәгеләр турында чын килешү төзеделәр:

2. Шартнамәнең предметы

1.1. Арендага бирүче, ә Арендага алучы түбәндәге характеристикалары булган жир кишәрлеген арендага ала:

1.1.1. Кадастр номеры: 16:03: _____;

1.1.2. жир кишәрлеге: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, _____ муниципаль районы (шәһәр округы), _____;

1.1.3. Гомуми мәйданы, кв.м

1.1.4. _____ максатчан билгеләнештәге (категориясе)

1.1.5. Рөхсәт ителгән файдалану: _____

1.2. Жир кишәрлеген арендауа срогы түбәндәгечә билгеләнә: елдан _____ (____) елына. Жир кишәрлеге Арендага бирүче тарафыннан әлеге Шартнамәгә мәжбүри кушымта булып торучы жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру актында күрсәтелгән датадан Арендага алучы арендага бирелгән дип санала.

1.3. Сервитутларның (кисешүләрнең) билгеләнгән жир кишәрлеге чикләре әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булган жир кишәрлегенең кадастр паспортында билгеләнгән.

1.4. Арендага бирүче жир кишәрлегенең Арендага алучы белмәгән һәм рөхсәт ителгән кулланылышта чикләнмәгән өченче затларның хокуклары һәм дөгъвалары белән капланмавын гарантияли.

3. ТҮЛӘҮ ШАРТЛАРЫ ҺӘМ ИСӨП-ХИСАПЛАР ТӨРТИБЕ

2.1. Аренда түләвен исәпләү әлеге Шартнамәнең аерылгысыз өлеше булган Килешүгә кушымтада китерелгән.

2.2. Жир кишәрлеге өчен түләнергә тиешле сумма: _____ сум (_____ сум) тәшкил итә.

2.3. Түләү исәп-хисап счётына сатып алучы тарафыннан башкарыла: № _____ БИК _____, КБК _____, ИНН _____ сатып алучы - РФ МФ Федераль казначылык идарәсе (_____), ОКАТ

2.4. Аренда түләве Арендага алучы тарафыннан агымдагы кварталның соңгы аеның 15 числосына кадәр, физик затлар өчен - законнарда башкасы билгеләнмәгән булса, ай саен агымдагы айның 10 числосыннан да соңга калмыйча, юридик затлар өчен тулы күләмдә кертелә.

2.5. Аренда түләве әлеге Шартнамәнең 1.2 пунктында күрсәтелгән датадан исәпләнә.

3. 3. ЯКЛАРНЫҢ ЙӨКЛӨМӨЛӨРЕ

3.1. Арендага алуучы бурычлы:

3.1.1. Күчөмсөз милеккө хокуктарны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркөвөнә алуучы органда жир кишәрлеген арендаулауның үз исәбенә күчүен теркөргә.

3.1.2. Әлеге килешүнең 2.2 п. пунктында күрсәтелгән сумманы 2.4 п. билгеләнгән срокларда түлөргә. Килешү.

3.1.3. Арендага жир кишәрлеген арендау фактын раслый торган түләү документларын 2.4 п.та күрсәтелгән түләү срогы барлыкка килгәннән соң икенче көннән дә соңга калмыйча тапшырырга. Килешү.

3.1.4. Участокны әлеге шартнамәнең 1.1.5 п. күрсәтелгән рөхсәт нигезендә генә кулланырга.

3.1.5. Жир кишәрлеген саклау, шул исәптән туфракны саклау, жирләрне тискәре (зарарлы) йогынтылардан яклау, шулар нәтижәсендә жир кишәрлеген деградацияләү, жир кишәрлеген пычрату һәм чүпләү нәтижәләрен бетерү максатларында чаралар күрергә.

3.1.6. Дәүләт контроле һәм күзәтчеләге органнарына аны карау өчен жир кишәрлегенә ирекле керү мөмкинлеген тәмин итәргә.

3.1.7. кишәрлектә эксплуатацияләү һәм ремонт хезмәтләре таләпләре нигезендә жир кишәрлеген карап тоту, электр тапшыру линияләрен, элемент линияләрен (шул исәптән линияле кабельле корылмаларны), нефть үткөргечләрне, газүткөргечләрне һәм башка торба үткөргечләрне, коммуналь һәм инженерлык челтәрләрен, юлларны, юлларны ремонтлау һәм аларга хезмәт күрсәтү шартларын үтәргә, жир кишәрлегендә урнашкан гомуми файдалану объектларыннан түләүсез һәм тоткарлыксыз файдалануны тәмин итәргә.

3.2. Арендага бирүче түбәндәгеләргә бурычлы:

3.2.1. 4.4.1. Килешүнең барлык шартларын тулы күләмдә башкарырга;

3.2.2. Тапшыру акты буенча Арендаторга участокны яисә Килешү буенча ул булмаганда тапшырырга.

3.2.3. Арендаторны әлеге Килешүнең 11 п. күрсәтелгән реквизитларның үзгәрүе турында аренда түләвен санап чыгу өчен хәбәр итәргә.

3.2.4. Аренда түләвен вакытында төгәлләргә һәм бу хакта Арендаторга, әлеге Шартнамәнең 3.4, 3.6 п.ында күрсәтелгән очрактарда, вакытында хәбәр итәргә.

3.2.5. Әгәр дә ул Килешү шартларына һәм гамәлдәге законнарда каршы килмәсә, Арендаторның хужалык эшчәнлегенә тыкшынмаска.

3.2.6. Арендаторны әлеге Шартнамәнең вакытыннан алда өзелүе турында, аны өзүгә бер айдан да соңга калмыйча, кисәтергә.

5. Яктарның җаваплылыгы

10.1. Шартнамә шартларын бозган өчен Яктар гамәлдәге законнар һәм Шартнамә нигезендә җавап бирә.

4.2. форс-мажор хәлләр килгәндә, Килешүне үтәмәгән өчен Яктар җаваплы түгел. форс-мажор хәлләр турында һәр як та язма рәвештә әлеге Шартнамә буенча икенче якка хәбәр итәргә тиеш.

7. Йомгаклау нигезләмәләре

9. Килешү аны имзалаганнан соң гамәлгә керә.

5.2. Шартнамә яктар килешүе буенча, шулай ук 5.1. шартнамә нигезендә өзелергә мөмкин.

5.3. Әлеге шартнамә буенча барлык бәхәсләр һәм каршылыктар, Яктар килешүгә

ирешмэгән очракта, сөйләшүләр юлы белән хәл ителә.

5.4. Килешү белән җайга салынмаган якларның үзара мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән җайга салына.

5.5. Шартнамә бер үк юридик көчкә ия өч нөсхәдә (сатучы, сатып алучы һәм теркәүче оешма өчен берәр нөсхәдә) төзелгән.

6. ЯКЛАРНЫҢ РЕКВИЗИТЛАРЫ

САТУЧЫ:

САТЫП АЛУЧЫ:

Адрес: 423060, Россия Федерациясе,
Татарстан Республикасы, район,

Адрес: Россия Федерациясе,

Банк реквизитлары:

УФК РТ (Башкарма комитет)

Салым түләүченең тәңгәлләштерү
номеры/Исәпкә кую сәбәбе коды

(исәп-хисап саны номеры)

БИК _____

Бюджет классификациясе коды (КБК)

12. Якларның имзалары

Арендага бирүченә

Арендатор

АКТ
кабул итү - жир кишөрлеген тапшыру

№ _____ " _____ " _____ 20 _____ ел

Без, түбөнлектө язылып куелган, _____ тарафыннан расланган Нигезлэмә нигезендә эш итүче, алга таба Арендодатель дип аталучы, бер яктан, һәм _____ паспорты, бирелгән _____ паспорты: _____, алга таба Арендатор дип аталучы, икенче яктан, түбөндөгеләр турында чын акт төзөгәннәр:

- 1.1. Жир кишөрлеген арендау шартнамәсе нигезендә " _____ елның _____ Арендатор түбөндөгө характеристикалары белән жир кишөрлеген ала:
- 1.1.1. Кадастр номеры: 16:03: _____;
- 1.1.2. Урыннары: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль район (шәһәр округы), _____;
- 1.1.3. Гомуми мөйданы, кв.м _____
- 1.1.4. Категория - жир _____;
- 1.1.5. Рөхсәт ителгән файдалану төре _____
2. Әлеге документ сатып алуучының кабул ителә торган жир кишөрлегенә карата дөгвалары булмавын раслый.
- Шартнамә ике нөсхәдә төзелгән, аларның һәркайсы бертөрле юридик көчкә ия.

Басмалар һәм яктарның имзалары:

Арендага алуучы

Арендага бирүченең

6 номерлы кушымта

Мөрәжәгать итүченең сатып алуға хокукын раслый торган документлар исемлегеннән өземтә

N т/б	Сатулар үткәрмичә жир кишәрлеген бирү нигезләре	Жир кишәрлеген түләүсез яки түләүле нигездә бирү башкарыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Жир кишәрлеге	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок <1>
21.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Арендага бирү	Юридик зат	Россия Федерациясе Президенты указы яки боерыгы нигезендә билгеләнә	<p>*Россия Федерациясе Президенты Указы яки боерыгы</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
22.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 2 пунктчасы	Арендага бирү	Юридик зат	Социаль-мәдәни һәм коммуналь-көн күреш билгеләнешен дәге объектлар урнаштыру, масштаблы	<p>*Россия Федерациясе Хөкүмәте боерыгы</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление</p>

				инвестиция проектларын гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе *Гариза бирүче булып торучы юриск зат турында Юриск затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
23.	Жир кодексының 39.6 статьясында гы 2 пунктының 3 пунктчасы	Арендага бирү	Юриск зат	Социаль- мәдәни билгеләнештә е объектлар урнаштыру, масштаблы инвестиция проектларын гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	*Россия Федерациясе субъектының иң югары вазифаи заты боерыгы *Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуklar турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуklar турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление *сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе *Гариза бирүче булып торучы юриск зат турында Юриск затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
24.	Жир кодексының 39.6 статьясында гы 2 пунктының 4 пунктчасы	Арендага бирү	Юриск зат	Халыкара йөкләмәләрне үтәү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Халыкара йөкләмәләрне үтәүне күз алдында тоты торган шартнамә, килешү яки башка документ
25.	Жир кодексының 39.6 статьясында гы 2 пунктының 4 пунктчасы	Арендага бирү	Юриск зат	Электр, жылылык, газ һәм су белән тәмин итү, су чыгару, элемент объектларын, нефть үткәргечләр, федераль, төбәк яки жирле әһәмияттәге	вәкаләтле органны региональ яисә жирле әһәмияттәге объектларга кертү турында белешмә *сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе *Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуklar турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән

				объектлар урнаштыру өчен билгелэнгән жир кишәрлеге	хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
26.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 5 пунктчасы	Арендага бирү	Дәүләт яки муниципаль милектәге, сорала торган жир кишәрлеге аңардан ясалган жир кишәрлеге арендага алу	Дәүләт яки муниципаль милектәге жир кишәрлеге	2015 елның 1 мартына кадәр сорала торган жир кишәрлеге төзелгән карар. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" <5> *сорала торган жир кишәрлеге кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе *Сатып алына торган жир кишәрлеге хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлеге теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
27.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 5 пунктчасы	Арендага бирү	Территорияне комплекслы рәвештә үзләштерү өчен бирелгән, сорала торган жир	Жир кишәрлеге арендага алу турындагы килешү төзелгән затка территорияне комплекслы рәвештә үзләштерү өчен бирелгән, дәүләт яки	Территорияне комплекслы рәвештә үзләштерү турында килешү *Расланган территорияне планлаштыру проекты һәм расланган территорияне ыланлау проекты *сорала торган жир кишәрлеге кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе

			кишәрлеге аңардан ясалган жир кишәрлеген арендага алушы	муниципаль милектәге жир кишәрлегенә ясалган жир кишәрлеге	<p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә (дәүләт милке чикләнмәгән жир кишәрлекләре барлыкка килү очрақларыннан тыш) яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратыла торган белешмәләр булмау турында ЕГРП-га хәбәрнамә</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
28.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы	Арендага бирү	Шәхси торак төзү максатыннан комплекслы рәвештә үзләштерү өчен гражданның тарафыннан төзелгән коммерцияле булмаган оешманың әгъзасы	Шәхси торак төзү максатыннан территорияне комплекслы рәвештә үзләштерү өчен гражданның тарафыннан төзелгән коммерцияле булмаган оешмага бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә барлыкка килгән, шәхси торак төзү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	<p>Территорияне комплекслы рәвештә үзләштерү турында килешү</p> <p>гариза бирүченең коммерцияле булмаган оешма әгъзасы булуын раслый торган документ;</p> <p>коммерцияле булмаган оешма әгъзалары гомуми жылышының сорап алына торган жир кишәрлеген гариза бирүчегә бирү турында карары;</p> <p>*Расланган территорияне планлаштыру проекты һәм расланган территорияне ыланлау проекты</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>

29.	Жир кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 6 пунктчасы	Арендаға бирү	Шәхси торак төзү максатыннан комплекслы үзләштерү өчен жир кишәрлеге бирелгән граждан тарафыннан төзелгән коммерцияле булмаған оешма	Шәхси торак төзү максатыннан территорияне комплекслы рәвештә үзләштерү өчен граждан тарафыннан төзелгән коммерцияле булмаған оешмага бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә барлықка килгән, шәхси торак төзү өчен билгеленгән жир кишәрлеге	<p>Территорияне комплекслы рәвештә үзләштерү турында килешү</p> <p>коммерцияле булмаған оешма органының жир кишәрлеген сатып алу турында қарары;</p> <p>*Расланган территорияне планлаштыру проекты һәм расланган территорияне ызанлау проекты</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хоқуқлар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хоқуқлар турында соратып алына торган белешмәләренә булмавы турында уведомление</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
30.	Жир кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 7 пунктчасы	Арендаға бирү	Бакчачылык, яшелчә елек, дача хужалыгы өчен жир кишәрлеге бирелгән граждан тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаған	Бакчачылык яисә яшелчә елек өчен билгеленгән, коммерциягә карамаған бакчачылык, яшелчә елек, дача хужалыгы өчен бирелгән жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге	<p>Бакчачылык, яшелчә елек, дача хужалыгы өчен коммерциягә карамаған оешмага жир кишәрлеге бирү турында вәкаләтле орган қарары, мондый хоқуқ ЕГРП-га теркәлгән очрақлардан тыш</p> <p>гариза бирүченә коммерцияле булмаған оешма әғзасы булуын раслый торган документ;</p> <p>Коммерциягә карамаған оешма органының гариза бирүчегә жир кишәрлеген бүлү турындағы қарары</p> <p>*Территорияне ызанлауның расланган проекты</p> <p>*Коммерциягә карамаған берләшмә территориясен оештыру һәм төзү проекты (территорияне</p>

			оешма эгъзасы		<p>ызанлау расланган проекты булмаган очракта)</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенен кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление</p> <p>*Граждан эгъзасы булган коммерциягә карамаган оешма турында ЕГРЮЛдан өземтә</p>
31.	Жир кодексының 39.6 статьясында гы 2 пунктының 8 пунктчасы	Арендага бирү	Бакчачы лык, яшелчәч елек, дача хужалыг ы, шәхси торак төзелеш е максатл арында террито рияне комплек слы үзләште рү өчен жир кишәрле ге бирелгә н граждан нар тарафы ннан төзелгән коммерц иягә карамаг	Гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма тарафыннан бакчачылыкны алып бару, яшелчәчелек алып бару өчен бирелгән һәм гомуми файдаланудаг ы мөлкәткә караган жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә булдырылган әйләнештә чикләнгән жир кишәрлеге	<p>Сорала торган жир кишәрлегенә хокук Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, гариза бирүченең мондый жир кишәрлегенә хокукларын раслый (билгели) торган документлар;</p> <p>коммерцияле булмаган оешма органының жир кишәрлеген сатып алу турында карары;</p> <p>*Территорияне ызанлауның расланган проекты</p> <p>*Коммерциягә карамаган берләшмә территориясен оештыру һәм төзү проекты (территорияне ызанлау расланган проекты булмаган очракта)</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенен кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление</p>

			ан оешма		*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
32.	Жир кодексының 39.6 статьясында гы 2 пунктының 9 пунктчасы	Арендага бирү	Бина, корылма , алардаг ы бүлмәләр р хужасы һәм (яки) хужалык алып бару хокукын да яки Жир кодексы ның 39.20 статьяс ында каралган очракла рда элегә күчәмсе з милек объектл ары операти в идарә хокукын да бирелгә н зат	Биналар, корылмалар урнашкан жир кишәрлеге	<p>Бинага, корылмага хокук Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, гариза бирүченең мондый бинага, корылмага хокукларын раслый (билгели) торган документлар;</p> <p>Сорала торган жир кишәрлегенә хокук Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, гариза бирүченең мондый жир кишәрлегенә хокукларын раслый (билгели) торган документлар;</p> <p>гариза бирүчедән (гариза бирүчеләрдән), кадастр (шартлы, инвентарь) номерларын һәм адреслы ориентирларын күрсәтеп, сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеген үз эченә алган хәбәр;</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
33.	Жир кодексының 39.6 статьясында гы 2 пунктының	Арендага бирү	Төзелеш эшләре тәмамла нмаган объект хужасы	Төзелеш эшләре тәмамланма ган объект урнашкан жир кишәрлеге	Бинага, корылмага хокук Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, гариза бирүченең мондый бинага, корылмага хокукларын раслый (билгели) торган документлар;

	10 пунктчасы				<p>Сорала торган жир кишәрлегенә хокук Күчемсез милекнең бердәм дөүлөт реестрында теркөлмөгөн булса, гариза бирүченең мондый жир кишәрлегенә хокукларын раслый (билгели) торган документлар;</p> <p>Сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан барлык биналарның, корылмаларның кадастр (шартлы, инвентарь) номерларын һәм адрес ориентирларын күрсәтеп, аларның исемлеген үз эченә алган гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) хәбәре</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркөлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дөүлөт реестрыннан өземтә</p>
34.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 11 пунктчасы	Арендага бирү	Жир кишәрлеген даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукында файдаланучы юридик зат	Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукында юридик зат милкендә булган жир кишәрлеге	<p>Сорала торган жир кишәрлегенә хокук Күчемсез милекнең бердәм дөүлөт реестрында теркөлмөгөн булса, гариза бирүченең мондый жир кишәрлегенә хокукларын раслый (билгели) торган документлар;</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркөлгән хокуклар турында соратып алына</p>

					<p>торган белешмэләрнең булмавы турында уведомление</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
35.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 12 пунктчасы	Арендага бирү	Муниципаль милектә булган һәм муниципаль милектә булган жир өлешләре хисабына бүлп бирелгән жир кишәрлегеннән файдаланучы крестьян (фермер) хужалыгы яки авыл хужалыгы оешмасы	Муниципаль милектә булган һәм муниципаль милектә булган жир өлешләре хисабына бүлп бирелгән жир кишәрлеге	<p>*сорала торган жир кишәрлегенең кадрлар паспорты, яисә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуklar турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуklar турында соратып алына торган белешмэләрнең булмавы турында уведомление</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p> <p>*Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче шәхси эшмәкәр турында өземтә</p>
36.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13 пунктчасы	Арендага бирү	Төзелгән территорияне үстерү турында килешү төзелгән зат	Төзелгән территория чикләрендә ясалган һәм элге территориягә карата аны үстерү турында килешү төзелгән жир кишәрлеге	<p>Төзелгән территорияне үстерү турында килешү</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенең кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуklar турында ЕГРП-дан өземтә (дәүләт милке чикләнмәгән жир кишәрлекләре барлыкка килү очраklарыннан</p>

					<p>тыш) яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуklar турында соратыла торган белешмәләр булмау турында ЕГРП-га хәбәрнамә</p> <p>*Расланган территорияне планлаштыру проекты һәм расланган территорияне ызанлау проекты</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
37.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13.1 пунктчасы	Арендага бирү	Стандарт класслы торак төзү максатыннан территорияне үзләштерү турында шартнамә төзелгән юридик зат	Стандарт класслы торак төзү максатыннан территорияне үзләштерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	<p>Икътисадый класслы торак төзү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә</p> <p>*Расланган территорияне планлаштыру проекты һәм расланган территорияне ызанлау проекты</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуklar турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуklar турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
38.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13.1 пунктчасы	Арендага бирү	Стандарт класслы торак төзү максатыннан территорияне	Стандарт класслы торак төзү максатыннан территорияне комплекслы рәвештә үзләштерү	<p>Икътисадый класслы торак төзү максатларында территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә</p> <p>*Расланган территорияне планлаштыру проекты һәм расланган территорияне ызанлау проекты</p>

			рияне комплекслы рәвештә үзләштерү турында шартнамә төзелгән юридик зат	өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	<p>*сорала торган жир кишәрлегенң кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
39.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13.1 пунктчасы	Арендага бирү	Жир кишәрлекләрен беренче чиратта яки чираттан тыш сатып алу хокукына ия булган гражданин	Жир кишәрлекләрен бирү очраклары федераль закон яки Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	<p>Вәкаләтле орган тарафыннан бирелгән, гражданинның жир кишәрлекләрен беренче чиратта яки чираттан тыш сатып алуға хокукы булган гражданның категориясенә каравын раслый торган документ</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенң кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе (мөрәжәгать итүче гаризада жир кишәрлегенң кадастр номерын күрсәткән очракта)</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление</p>
40.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 15 пунктчасы	Арендага бирү	Жир кишәрлегенә бирүне алдан килештерү турында яки шәхси	Шәхси торак төзү, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык өчен	<p>Әгәр мондый карар башка вәкаләтле орган тарафыннан кабул ителгән булса, жир кишәрлеген алдан килештерү турында карар</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенң кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе (мөрәжәгать итүче гаризада жир кишәрлегенң</p>

			торак төзү, торак пункт чиклөрдө шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык өчен жир кишәрлеге бирү турында гариза тапшырган гражданин	билгеленген жир кишәрлеге	кадастр номерын күрсөткөн очракта) *Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өзөмтө яисә күрсөтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмөлөрдүн булмавы турында уведомление
41.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 16 пунктчасы	Арендага бирү	Аренда хокукында аңа бирелгән жир кишәрлеге дөүлөт яки муниципаль ихтыяжлар өчен мәжбүри алынган гражданин яки юридик зат	Гражданинга яки юридик затка аренда хокукында бирелгән һәм дөүлөт яки муниципаль ихтыяжлар өчен мәжбүри алына торган жир кишәрлеге урынына бирелә торган жир кишәрлеге	Жир кишәрлеген дөүлөт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алу турында килешү яки жир кишәрлеген дөүлөт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алуны нигезли торган суд карары *сорала торган жир кишәрлегенң кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өзөмтәсе *Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өзөмтө яисә күрсөтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмөлөрдүн булмавы турында уведомление *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дөүлөт реестрыннан өзөмтө
42.	Жир кодексының 39.6 статьясында	Арендага бирү	Дини оешма	Авыл хужалыгы житештерүен гамәлгә ашыру	*сорала торган жир кишәрлегенң кадрлар паспорты, яисә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өзөмтәсе

	гы 2 пунктының 17 пунктчасы			өчен билгелэнгән жир кишәрлеге	*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуklar турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуklar турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
43.	Жир кодексының 39.6 статьясында гы 2 пунктының 17 пунктчасы	Арендага бирү	Казакла р жәмгыят е	Авыл хужалыгы житештерүен гамәлгә ашыру, традициягә кергән тормыш рәвешен саклап калу һәм үстерү һәм казаклар жәмгыятьләре нең хужалык итүе өчен билгелэнгән жир кишәрлеге	Казаклар жәмгыятен Россия Федерациясендә казаклар жәмгыятьләренең дәүләт реестрына кертү турында таныклык; *сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе *Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуklar турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуklar турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
44.	Жир кодексының 39.6 статьясында гы 2 пунктының 18 пунктчасы	Арендага бирү	Дәүләт яки муницип аль милектәг е жир кишәрле ген сатулар үткәрми чә, шул исәптән бушка милеккә	Кулланылышы чиклэнгән жир кишәрлеге	Өлеге исемлек белән каралган, гариза бирүченең жир кишәрлеген, сатулар үткәрмичә, милеккә алу хокукын раслый торган документ; *сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе *Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуklar турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуklar турында соратып алына

			алу хокукын а ия булган зат		торган белешмеләрнең булмавы турында уведомление *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
45.	Жир кодексының 39.6 статьясында гы 2 пунктының 19 пунктчасы	Арендага бирү	Печән чабу, авыл хужалыг ы терлекл эрен көтү, яшелчә үстерү өчен жир кишәрле ген яки шәкси ярдәмче хужалык алып бару өчен торак пункттан читтә урнашка н жир кишәрле ген сораучы граждан ин	Печән чабу, авыл хужалыгы терлекләрен көтү, яшелчә үстерү өчен жир кишәрлеге, яки шәкси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән торак пункттан читтә урнашкан жир кишәрлеге	*сорала торган жир кишәрлегенең кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе (мөрәжәгать итүче гаризада жир кишәрлегенең кадастр номерын күрсәткән очракта) *Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмеләрнең булмавы турында уведомление
46.	Жир кодексының 39.6 статьясында гы 2 пунктының 20 пунктчасы	Арендага бирү		Жир асты байлыктарынн ан файдалану белән бәйле эшләр башкару өчен кирәк булган жир кишәрлеге	Тау бүлемтегенең чикләрен раслый торган жир асты байлыктарыннан файдалануга лицензиядән файдалану *сорала торган жир кишәрлегенең кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе *Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән

					<p>жир кишәрлегенә теркәлгән хокуklar турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
47.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 21 пунктчасы	Арендага бирү	Махсус икътисади зона резиденты	Махсус икътисади зона чикләрендә яки аның янәшәсендәге территориядә урнашкан жир кишәрлеге	<p>*Затның махсус икътисади зона резиденты буларак теркәлүен раслый торган таныклык;</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуklar турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуklar турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
48.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 21 пунктчасы	Арендага бирү	Федераль бюджет, Россия Федерациясе субъекты бюджеты, жирле бюджет акчалары, бюджеттан тыш финанслау чыганаклары хисабын	Махсус икътисади зона чикләрендә яки аның янәшәсендәге территориядә урнашкан жир кишәрлеге	<p>*Махсус икътисади зона белән идарә итү турында килешү;</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуklar турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуklar турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>

			<p>а махсус икътисади зона чикләрендә һәм аның янәшәсендәге территориядә күчемсез милек объектлары төзү буенча һәм әлеге, шулай ук элек төзелгән күчемсез милек объектлары белән идарә итү буенча функцияләрен башкару өчен җәлеп ителгән идарәче компания</p>		
49.	<p>Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 22 пунктчасы</p>	<p>Арендага бирү</p>	<p>Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләт биргән федераль башкарма хакимият органы</p>	<p>Махсус икътисади зонада яки әлеге зонаның инфраструктура объектларын төзү өчен билгеләнгән территория янәшәсендә урнашкан жир кишәрлеге</p>	<p>Махсус икътисади зона инфраструктурасын үстерү өлкәсендә үзара хезмәттәшлек турында килешү</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән</p>

			белән махсус икътисади зона инфраструктурасын үстерү өлкәсендә үзара хезмәттәшлек турында килешү төзелгән зат		хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
50.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23 пунктчасы	Арендага бирү	Концессия килешүе төзелгән зат	Концессия килешүендә каралган эшчәнлекне башкару өчен кирәкле жир кишәрлеге	Концессия килешүе *сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе *Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
51.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23.1 пунктчасы	Арендага бирү	Коммерция максатларында файдалану өчен наем йорты төзү һәм аны файдалану максатларыннан	Коммерция максатларында файдалану өчен наем йорты төзү һәм аны файдалану максатларыннан территорияне үзләштерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Коммерция максатларында файдалану өчен наем йорты төзү һәм аны файдалану максатларыннан территорияне үзләштерү турында килешү *Расланган территорияне планлаштыру проекты һәм расланган территорияне ыланлау проекты *сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе

			территорияне үзлөштөрү турында килешү тэзегэн зат		<p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмөләрнең булмавы турында уведомление</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
52.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23.1 пунктчасы	Арендага бирү	Социаль максатларда файдалану өчен наем йорты тэзү һәм аны файдалану максатыннан территорияне үзлөштөрү турында килешү тэзегән юридик зат	Социаль максатларда файдалану өчен наем йорты тэзү һәм аны файдалану максатыннан территорияне үзлөштөрү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	<p>Социаль максатларда файдалану өчен наем йорты тэзү һәм аны файдалану максатыннан территорияне үзлөштөрү турында килешү</p> <p>*Расланган территорияне планлаштыру проекты һәм расланган территорияне ызанлау проекты</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмөләрнең булмавы турында уведомление</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
53.	Жир кодексының 39.6 статьясы 2 пунктының 24 пунктчасы	Арендага бирү	Аучылык хужалыгы килешүе тэзелгән зат	Аучылык хужалыгы өлкәсендә эшчәнлек төрләрен гәмәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	<p>*Аучылык хужалыгы турында килешү;</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән</p>

					<p>жир кишәрлегенә теркәлгән хокуklar турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p> <p>*Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче шәхси эшмәкәр турында өземтә</p>
54.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 25 пунктчасы	Арендага бирү	Сусаклагыч һәм (яки) гидротехник корылма урнаштыру өчен жир кишәрлегә сораучы зат	Сусаклагыч һәм (яки) гидротехник корылма урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлегә	<p>*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлегә турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуklar турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуklar турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p> <p>*Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче шәхси эшмәкәр турында өземтә</p>
55.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 26 пунктчасы	Арендага бирү	- «Россия автомобиль юллары» дәүләт компаниясе;	Автомобиль юлының махсус бүленгән полосасы һәм юл бие полосасы чикләрендә урнашкан, «Россия автомобиль юллары» дәүләт компаниясе эшчәнлеген гамәлгә ашыру	<p>*сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлегә турында кадастр өземтәсе</p> <p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуklar турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуklar турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>

				өчен кирәкле жир кишәрлеге	
56.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 27 пунктчасы	Арендага бирү	«Россия тимер юллары» ачык акционерлык жәмгыяте	Гомуми айдаланудагы тимер юл транспорты инфраструктурасы объектларын урнаштыру өчен билгеленген «Россия тимер юллары» ачык акционерлык жәмгыяте эшчәнлеген гәмәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	*сорала торган жир кишәрлегенен кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе *Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнен булмавы турында уведомление *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
57.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 28 пунктчасы	Арендага бирү	Территориаль үсеш зонасы резидентлары реестрына кертелгән территорияль үсеш зонасы резидентты	Территориаль үсеш зонасы чикләрендәге жир кишәрлеге	Үз составында инвестиция проекты булган инвестиция декларациясе. *сорала торган жир кишәрлегенен кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе *Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнен булмавы турында уведомление *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
58.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 29 пунктчасы	Арендага бирү	Су биологик ресурсларын чыгару (тоту) хокукына ия зат	Су биологик ресурсларын айдалануга бирү турындагы карарда, балык тоту участогын бирү	*Су биологик ресурсларын айдалануга бирү турындагы карар яки балыкчылык белән шөгылләнү өчен участок бирү турындагы шартнамә, су биологик ресурсларыннан айдалану шартнамәсе *сорала торган жир кишәрлегенен кадрлар паспорты йә сорала

			ын урнашты руны гамәлгә ашыруч ы юриск зат		
60.	Жир кодексының 39.6 статьясында гы 2 пунктының 31 пунктчасы	Арендага бирү	Авыл хужалыг ы эшчәнле ген гамәлгә ашыру өчен билгелә нгән жир кишәрле ген арендаг а алучы граждан ин яки юриск зат	Авыл хужалыгы житештерүен алып бару өчен билгеләнгән һәм аренда шартнамәсе нигезендә файдаланыла торган жир кишәрлеге	Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. "Авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрнең әйләнеше турында" 101-ФЗ *сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе *Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление *Гариза бирүче булып торучы юриск зат турында Юриск затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә *Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче шәхси эшмәкәр турында өземтә
61.	Жир кодексының 39.6 статьясында гы 2 пунктының 32 пунктчасы	Арендага бирү	Жир кишәрле ген арендаг а алу турында яңа шартнам ә төзү хокукын а ия	Аренда шартнамәсе нигезендә файдаланыла торган жир кишәрлеге	Сорала торган жир кишәрлегенә хокук Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, гариза бирүченең мондый жир кишәрлегенә хокукларын раслый (билгели) торган документлар; *сорала торган жир кишәрлегенә кадрлар паспорты йә сорала торган жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе

			булган жир кишәрле ген арендаг а алучы		<p>*Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында уведомление</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
--	--	--	---	--	--

<1> Документлар чынлыкта (күчермәдә, әгәр документлар һәркем файдалана алырлык булса) йә башкарма хакимият органының яисә жирле үзидарә органының жир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризаны кабул итүче вазыйфаи заты тарафыннан таныклана торган күчермәләрендә тапшырыла (жибәрелә).

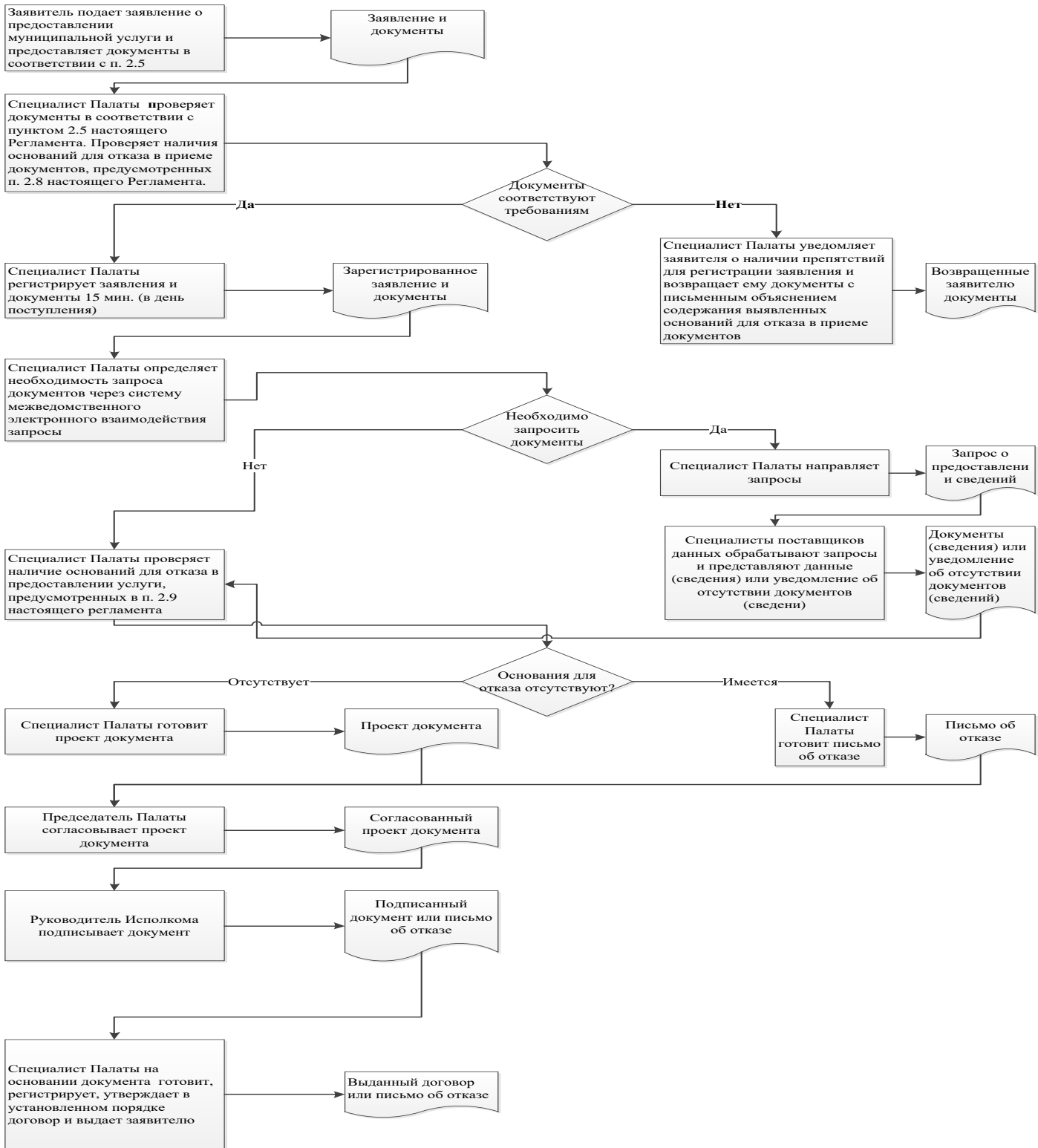
<2> Россия Федерациясе законнары жыены, 2001, N 44, 4147 ст., 2014, N 26, 3377 ст.

«*» символлар белән билгеләнгән документлар ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек юлы белән муниципаль милектәге жир кишәрлекләре белән эш итүгә вәкаләтле орган (алга таба – вәкаләтле орган) тарафыннан соратып алына.

6 номерлы

кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



7 номерлы кушымта

Читтән торып эшләү урыннары исемлеге һәм документлар кабул итү графигы

№ т/б	Читтән торып эшләү урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Актүбә., Губкин ур., 24 й.	Актүбә	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
2	Өгерже авыл җирлеге, Өгерже авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Өгерже авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
3	Вахит авыл җирлеге, Җиңү бистәсе, Үзәк ур., 30	Җиңү б., Чәкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
4	Тымытык авыл җирлеге, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Күк-Тәкә авылы, әгер авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
5	Чалпы авыл җирлеге, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр

Азнакай шәһәре Башкарма комитеты Житәкчесенә

Кемнән: _____

техник хатаны төзәтү турында гариза**Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.**

(хезмәт атамасы)

Язылган:

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ e-mail адресына;

кәгазьдәге расланган күчәргә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәру юлы белән :

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәргәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (_____)
 _____ (дата) _____ (имза) _____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Кушымта (белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
вазифаи затларның реквизитлары****Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты**

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru

Азнакай муниципаль районы

Илбәк авыл җирлеге Башлыгы

2015 елның 05 сентябрәндәге 14 номерлы

карарына №18 кушымта

Муниципаль милектәге жир кишәрлеген аукцион рәвешендә үткәрелә торган торгларда 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 кишәрлеген аукцион рәвешендә үткәрелә торган торгларда (алга таба - муниципаль хезмәт) арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар - физик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы Илбәк авыл жирлегенең (алга таба - Башкарма комитет) башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Илбәк авылы, А.Вәлиев ур., 53 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгәткә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592) 38538.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

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

4) Бердәм порталның Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/> www.gosuslugi.ru/);

5) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

6) Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының һәм Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы _____ авыл жирлегенең дәүләт милке чикләнмәгән жир кишәрлекләре белән идарә итү мәсьәләләре буенча үзара эшчәнлегенә турында төзелгән килешү булганда һәм авыл жирлегенә территориясендә урнашкан жирләрдән файдалану һәм төзелеш алып бару кагыйдәләре, Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата) расланган булганда.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

Россия Федерациясенә 2001 елның 25 октябрдәгә 136-ФЗ номерлы җир кодексы (алга таба - РФ Җир кодексы) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 29.10.2001, №44, ст.4147);

- 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар җыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

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

- Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 2014 елның 27 ноябрдәгә 762-нче номерлы «Җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләүгә һәм җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын электрон документ формада әзерләгәндә, җир кишәрлеге яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы формасы кәгазь документ формасында әзерләгәндә, җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы форматына караган таләпләрне раслау турында»гы боерыгы (хокукый мәгълүматның рәсми интернет порталы (www.pravo.gov.ru), 18.02.2015);

Россия Икътисади үсеш Министрлыгының "Мөрәҗәгать итүченең сату уздырмыйча җир кишәрлеге сатып алуға хокукын раслый торган документлар исемлеген раслау турында" 2015 елның 12 гыйнварындагы 1 нче боерыгы (алга таба 1 нче боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Илбәк авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге уставында (алга таба - Устав);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты турында, 2012 елның 18 июндәгә 39 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмеләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгәргән чыгарылыш торып эшләү урыны - муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәҗәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик яки шуңа охшаш хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (2 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Муниципаль милектәге жир кишәрлеген аукцион рәвешендә үткәрелә торган сатуларда арендага бирү	РФ ЗК 1 39.6 п.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган атамасы	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы авыл жирлегенең _____ башкарма комитеты	Устав, ИК турындагы нигезләмә
Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсенең тасвирламасы	<p>1. Аукцион үткөрү турында күрсәтмә яки аукцион үткәрүдән баш тарту турында күрсәтмә (2 нче кушымта).</p> <p>2) Жир кишәрлеген арендага шартнамәсе (3 нче кушымта).</p> <p>3) Кабул итү акты - жир кишәрлеген тапшыру (4 нче кушымта).</p> <p>«2) Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат».</p>	РФ Жир кодексының 39.11 ст.4 п.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары	<p>Гариза алынган көннән соң 12 эш көне эчендә жир кишәрлеген арендага бирү турында карар кабул итү.</p> <p>Имзаланган шартнамәне мөрәжәгать итүгә күрсәтмә бирелгән вакыттан ике көн эчендә бирү</p>	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	<p>1. Гариза.</p> <p>2) гариза бирүченең һәм гариза бирүче вәкиленең шәхесен таныкый торган документлар һәм гариза бирүче вәкиле тарафыннан бирелгән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ күчермәләре;</p> <p>4) территориянең кадастр планында жирләрдән яки жир кишәрлегенең бер өлешеннән файдалану күздә тотыла торган чикләр схемасы – әгәр жирләргә яки жир кишәрлегенең бер өлешен (Күчмәсез милекнең бердәм дәүләт реестрын алып барганда кулланыла торган координаталар системасын кулланып) кулланы планлаштырылган очракта.</p>	РФ ЗК 4.39.11 п.;

<p>Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <p>1) Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (бинага, төзелешкә, корылмага хокуклар турында);</p> <p>2) Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (жир кишәрлегенә хокуклар турында);</p> <p>3) күчемсез милек объектының кадрлар паспорты.</p>	<p>2 пунктының 22 пунктчасы</p>
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;</p> <p>2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве.</p> <p>3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди кимчеләкләр бар;</p> <p>4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) «Күчемсез милеккә дәүләт теркәвенә алу турында»гы федераль закон таләпләре нигезендә жир кишәрлеге цикләренә ачыклык кертү тиешлеге;</p>	<p>РФ ЗК 39.11 ст.8 п.</p>

2) мондый жир кишәрлеге дәүләт милке чикләнмәгән жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән ясалган очрақлардан тыш, жир кишәрлегенә дәүләт милке яисә муниципаль милек хокукы теркәлмәгән булса;

3) жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә, жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану нигезендә биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге каралмаган очрақлардан тыш, рөхсәт ителгән төзелешнең, реконструкциянең иң чик параметрлары билгеләнмәгәндә;

4.16. жир кишәрлеген рөхсәт ителгән файдалану нигезендә биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге күздә тотылмау очрагынан тыш, һәм территорияне комплексы үзләштерү яисә дача хужалыгын алып бару өчен жир кишәрлеген арендау килешүен төзү хокукы өчен аукцион уздырылу очрагынан тыш, жир кишәрлегенә карата объектларны инженер-техник тәэмин итү челтәрләренә тоташтыруның (технологик тоташтыруның) техник шартлары турында мәгълүматларның булмавы.

5) жир кишәрлегенә карата жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану яисә рөхсәт ителгән файдалану аукцион уздыру турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегеннән файдалану максатларына туры килмәве;

7) жир кишәрлегенә билгеле бер жирләр категориясенә кертелмәве;

8) жир кишәрлегенә даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп биләү яисә арендау хокукында бирелгән булуы;

8) жир кишәрлегендә гражданның яисә юридик затларга караган бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан, моңа Россия Федерациясе Жир кодексының 39.36 статьясындагы 3 пунктта каралган һәм урнашуы рөхсәт ителгән файдалану нигезендә мондый жир кишәрлеген

куллануга комачауламаган сервитут яисә объект шартларында корылма (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылма) урнаштыру очраклары керми;

4.5. жир кишәрлегендә дәүләт милкендә яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, һәм әлеге бинаны, корылманы, төзелеп бетмәгән объектны сату яки арендага бирү башка аукцион предметы булып тора яки әлеге бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект сатылмый яки бу аукционда жир кишәрлеге белән бер үк вакытта арендага бирелми;

4.6. федераль закон нигезендә әйләнештән алынган жир кишәрлекләре аренда килешүе предметы булырга мөмкин булган очраклардан тыш, жир кишәрлеге әйләнештән алынган;

4.7. жир кишәрлеген арендага килешүен төзү хокукына аукцион уздыру очрагынан тыш, жир кишәрлеге әйләнештә чикләнгән;

4.8. жир кишәрлеген резервга сарфлаган сарфлардан артмаган вакытка жир кишәрлеген арендага килешүен төзү хокукына аукцион уздыру очрагынан тыш, жир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган;

14) жир кишәрлеге төзелеп беткән һәм үзенә карата үстерү турында килешү төзелгән территория яки үзенә карата комплекслы үзләштерү турында килешү төзелгән территория чикләрендә урнашканда;

15) жир кишәрлегенә территория планлаштыруның расланган документлары һәм (яисә) территорияне планлаштыру документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән булуы;

16) жир кишәрлегенә Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы яисә адреслы инвестиция программасы нигезендә бина яисә корылма урнаштыру өчен билгеләнгән булуы;

	<p>17) жир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында карар кабул ителү;</p> <p>18) мондый жир кишәрлеген бирүне алдан килештерүдән баш тарту турында карар яисә аны бирүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очраклардан тыш, жир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында гариза яисә жир кишәрлеген бирү турында гариза керү;</p> <p>19) жир кишәрлегенәң гомуми файдаланудагы жир кишәрлеге булып торуы яисә гомуми файдаланудагы жирләр, гомуми файдаланудагы территорияләр чикләрендә урнашкан булуы;</p> <p>20) мондый жир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә дөүлөт ихтыяжлары яисә муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынган жир кишәрлекләреннән тыш, жир кишәрлегенәң дөүлөт ихтыяжлары яисә муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынган булуы;</p>	
<p>2.10. Хезмөт күрсәткән өчен алына торган дөүлөт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре</p>	<p>Муниципаль хезмөт бушлай күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмөт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмөтләрне күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмөтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмөт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмөт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта кетүнең максималь вакыты</p>	<p>Муниципаль хезмөттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш.</p> <p>Муниципаль хезмөт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кетүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	

Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты.	Гариза кәргән вакыттан алып бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла. Гариза бирә торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла	
2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре: - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йөри торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренең житәрлек санда булуы; Мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында (www.aznakayevo.tatar.ru) “Интернет” челтәрендә, Бердәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә: гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер	

	<p>тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мөгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан (www.aznakayevo.tatar.ru) сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮ сайтында алынырга мөмкин.</p>	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан алырга мөмкин.</p> <p>Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарға жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Администрациягә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегенә 6 нчы кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегенә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гариза бирүченең шәхесен билгели;
- гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);
- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчermәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмау) тикшерә;

Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;
- гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчermәсен бирә;
- карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә жибәрә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Администрация башлыгына карап тикшерүгә жиберелгән гариза, яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, жир кишәрлеген арендау шартнамәсен төзү хокукына йә жир кишәрлеген арендау турында гаризалар кабул итү турында, жир кишәрлеген урыны, аның мәйданы, вакытлы матбугат басмасында файдалану рәхсәт ителгән мәйданы күрсәтелеп, гаризалар кабул итү турындагы хәбәрне бастырып чыгару турында карар кабул итә, шулай ук күрсәтелгән гаризаларны "Интернет" челтәрендә муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында кабул итү турындагы хәбәрне урнаштыра һәм гаризаны башкарма комитетка жиберә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар ясау һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү.

3.4.1. Башкарма комитет белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә ведомствоара багланышлар кысаларында алына торган документларны (белешмәләрне) бирү турындагы гарызамәләрне (белешмәләрне) жиберә.

1) Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дөүләт реестрыннан өземтәләр (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (бинага, төзелешкә, корылмага хокуклар турында);

2) Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дөүләт реестрыннан (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) өземтәләр (жир кишәрлегенә хокуклар турында);

3) күчемсез милек объектының кадрлар паспорты.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллайлар.

Өгәр ведомствоара запроска җавап әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече алынган документлар нигезендә:

- жири кишәрлеген бири яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә;

карау проектыни яисә кире кагу турында хат проектыни әзерли;

- әзерләнгән документ проектыни килештерү процедураларын билгеләнгән тәртиптә башкара;

Башкарма комитет житәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) имза салудан баш тарту турында күрсәтмә яисә хат жибәрә.

Әлегә пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга жаваплар алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет житәкчесе имзасына юнәлдерелгән проектлар (ул вәкаләт бирелгән затка).

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе яки баш тарту турында хат имзалий һәм теркәлү өчен башкарма комитетка жибәрә.

Әлегә пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәүгә юнәлдерелгән имзаланган карар яки баш тарту турындагы хат.

3.5.3. Башкарма комитет белгече:

Кабул итү проектыни яки кире кагу турындагы хатны терки.

- гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рәхсәтне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында хатны бири көнен һәм вакытын хәбәр итә.

Әлегә пункт белән билгеләнгән процедуралар документларны имзалау көнендә башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.5.4. Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) язуга яисә баш тарту турындагы хатка рәсмиләштерелгән күрсәтмә бирә.

Әлегә пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

- документны бири - гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә;

- баш тарту турындагы хатны почта аша жибәрү - әлегә Регламентның 3.5.3 пункттында каралган процедура тәмамланган вакыттан бер көн эчендә;

Процедураларның нәтижәсе: жири кишәрлеге бирүдән баш тарту турында бирелгән боерык яисә хат.

3.6. аукцион уздыру;

3.6.1. Башкарма комитет белгече аукционны оештыруга аукцион үткөрү турында күрсәтмә жибәрә.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар әлегә регламентның 3.5 пункттында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: аукционны оештыруга юнәлдерелгән күрсәтмә.

3.6.2. Аукционны оештыручы, күрсәтмә алганнан соң, аукцион үткөрү көненә кадәр кимендә утыз көн кала, жирилек, шәһәр округы уставы белән муниципаль хокукий актларны рәсми бастырып чыгару (халыкка житкерү) өчен билгеләнгән тәртиптә аукцион уздыру турында хәбәрнамә бастырып чыгаруны тәмин итә һәм аукцион үткәрә.

Әлегә пункт белән билгеләнгән процедуралар аукцион оештыручы регламентында билгеләнгән вакытта гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: аукцион үткөрү турында хәбәрнамә бастыру.

3.6.3. Аукционны оештыручы аукцион үткәрә һәм аның нәтижәләре буенча аукцион нәтижәләре беркетмәсен ике нөсхәдә рәсмиләштерә. Бер экземпляр аукционда жиңүчегә бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

беркетмәне аукционда жиңүчегә бирү - аукцион көнендә;

беркетмәне рәсми сайтта урнаштыру (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>) - әлеге беркетмәгә имза салынган көннән бер эш көне дәвамында.

Процедуралар нәтижәсе: беркетмәне сайтта бирү һәм урнаштыру.

3.7. Шартнамә төзү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.7.1. Башкарма комитет белгече аукцион нәтижәләре турында беркетмә алгач, жир кишәрлеген арендау шартнамәсе проектын әзерли һәм әзерләнган документ проектын килештерү һәм имзалау процедурасын билгеләнган тәртиптә гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнган процедуралар аукцион нәтижәләре турында мәгълүмат рәсми сайтта урнаштырылган көннән соң ун көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: килешүне имзалауга юнәлдерелгән.

3.7.2. Башкарма комитет житәкчесе килешү проектын имзальный һәм теркәлү өчен Башкарма комитетка жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: теркәүгә юнәлдерелгән шартнамәгә кул куелган.

3.7.3. Башкарма комитет белгече килешүне терки, мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм имза кую өчен шартнамәнең имзаланган нөсхәләрен жибәрә (бирә).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

- документны бирү - гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә;

хат белән килешү жибөрү - әлеге Регламентның 3.7.2 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән (бирелгән) шартнамә.

3.7.4. Мөрәжәгать итүче шартнамәнең нөсхәсен имзальный һәм башкарма комитетка кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнган процедуралар алынган көннән алып утыз календарь көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитетта имзаланган документ.

3.8. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.8.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнган тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт алу өчен документлар кергәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 нче пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жибәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (5 номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсэн, яисә

почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә КФУ аша бирелә.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен Башкарма комитет белгеченә җибәрелгән гариза.

3.9.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатыннан әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) кире алып, төзәтелгән документны имза куйдырып шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлегенә турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә (электрон почта ярдәмендә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда каралган гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Идарәнең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башлыгы, шулай ук Идарә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегенә җирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарэ органы житэкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчәсе житэкчесе (житэкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тоталар.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәҗәсиз мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеген аша гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлегенә норматив хокукый актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлегенә норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Азнакай шәһәре Башкарма комитетының башка норматив хокукый актларында муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлегенә норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Азнакай муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләренә) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятыне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаяты ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятытә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаяты бирелә торган хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрәнең исем-атамасы;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрәнең шикаяты ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрәнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятыкә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаяты аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятыне канәгатьләндерә;

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы атамасы)
кемнән: _____

_____ (физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне таныклаучы документ реквизитлары, салым түләүченең идентификация номеры)

_____ (юридик затлар өчен – атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы, Юридик затларның бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве, Төп дәүләт теркәү номеры турында белешмәләр)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Аукцион уздыру юлы белән арендага бирү өчен жир кишәрлеге төзү турында гариза

Сездән жир кишәрлеге төзүегезне сорыйм һәм аны арендага бирү юлы белән (жир кишәрлегеннән файдалану максаты күрсәтелә)
аукцион уздыру;

Адресы буенча урнашкан жир кишәрлеге _____ кв.м., кадастр номеры _____, рөхсәт ителгән файдалану төре белән, жирләр категориясеннән: _____ муниципаль районы (шәһәр округы), торақ пункт _____ д.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

Физик затлар:

- шәхесне раслый торган документның күчермәсе (гражданин өчен);

2) вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемнән вәкил эш иткәндә);

3) Территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасы (әгәр жир кишәрлеген төзүгә туры килсә һәм чикләрендә жир кишәрлеге төзү каралган территорияне ызанлау проекты расланмаса).

турында белешмәләр:

3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемнән вәкил эш иткән очракта).

2) Территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасы (әгәр жир кишәрлеген төзүгә туры килсә һәм чикләрендә жир кишәрлеге төзү каралган территорияне ызанлау проекты расланмаса).

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләргә бетерү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле

булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гәмәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

(дата)
атасының исеме)

_____ (_____)
(имза) (фамилиясе, исеме,

БОЕРЫК

« ____ » _____ 20 ____ ел.

Жир кишәрлеген арендау шартнамәсе

РФ Жир кодексының _____ статьясы, "Күчемсез милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәве турында" Федераль закон, РФ Хөкүмәтенең "Дәүләт яки муниципаль милектә булган жир кишәрлекләрен яисә аренда шартнамәләрен төзүгә хокукны сату буенча сатуларны оештыру һәм үткөрү турында" 2002 елның 11 декабрдәгә 808 номерлы карары нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының _____ карары

белән расланган Башкарма комитет турындагы Нигезләмә нигезендә:

1. Адресы буенча урнашкан жир кишәрлеген арендау шартнамәсен төзү хокукына - майданы _____ кв.м., рөхсәт ителгән файдалану күренеше _____, жирләр категориясеннән _____ муниципаль район, торак пункт _____ йорты. _____ йорты, _____ елга срок белән аукцион үткәрергә.

2. Кушымтада күрсәтелгән исемлекне расларга (1 нче кушымта):

- жир кишәрлегенең аренда түләвенең башлангыч бәясе (аренда түләвенең бәясе 582 номерлы карар нигезендә билгеләнгән).

Башкарма комитет житәкчесе

3 номерлы кушымта

ШАРТНАМӨ

№ _____ жир кишәрлеген арендауа
" _____ " _____ 20 ____ ел

Алга таба «Арендага бирүче» дип аталучы _____ Нигезләмә нигезендә эш итүче, алга таба Азнакай муниципаль районы авыл жирлеге башкарма комитеты тарафыннан, һәм _____ бирелгән, бирелгән _____ дип аталучы, Россия Федерациясе, _____ "Жир кишәрлеген торглар үткөрмичә арендага бирү турында түбәндәгеләр турында чын килешү төзеделәр:

4. Шартнамәнең предметы

1.1. Арендага бирүче, ә Арендага алучы түбәндәге характеристикалары булган жир кишәрлеген арендага ала:

1.1.1. Кадастр номеры: 16:03: _____;

1.1.2. жир кишәрлеге: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, _____ муниципаль районы (шәһәр округы), _____;

1.1.3. Гомуми мәйданы, кв.м

1.1.4. _____ максатчан билгеләнештәге (категориясе)

1.1.5. Рөхсәт ителгән файдалану: _____

1.2. Жир кишәрлеген арендауа срогы түбәндәгечә билгеләнә: елдан _____ (____) елына. Жир кишәрлеге Арендага бирүче тарафыннан әлеге Шартнамәгә мәжбүри кушымта булып торучы жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру актында күрсәтелгән датадан Арендага алучы арендага бирелгән дип санала.

1.3. Сервитутларның (кисешүләрнең) билгеләнгән жир кишәрлеге чикләре әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булган жир кишәрлегенең кадастр паспортында билгеләнгән.

1.4. Арендага бирүче жир кишәрлегенең Арендага алучы белмәгән һәм рөхсәт ителгән кулланылышта чикләнмәгән өченче затларның хокуклары һәм дөгъвалары белән капланмавын гарантияли.

5. ТҮЛӘҮ ШАРТЛАРЫ ҺӘМ ИСӘП-ХИСАПЛАР ТӨРТИБЕ

2.1. Аренда түләвен исәпләү әлеге Шартнамәнең аерылгысыз өлеше булган Килешүгә кушымтада китерелгән.

2.2. Жир кишәрлеге өчен түләнергә тиешле сумма: _____ сум (_____ сум) тәшкил итә.

2.3. Түләү исәп-хисап сәтына сатып алучы тарафыннан башкарыла: № _____ БИК _____, КБК _____, ИНН _____ сатып алучы - РФ МФ Федераль казначылык идарәсе (_____), ОКАТ _____

2.4. Аренда түләве Арендага алучы тарафыннан агымдагы кварталның соңгы аеның 15 числосына кадәр, физик затлар өчен - законнарда башкасы билгеләнмәгән булса, ай

саен агымдагы айның 10 числосыннан да соңга калмыйча, юридик затлар өчен тулы күлэмдә кертелә.

2.5. Аренда түләве әлеге Шартнамәнең 1.2 пунктында күрсәтелгән датадан исәпләнә.

3. 3. ЯКЛАРНЫҢ ЙӨКЛӘМӘЛӘРЕ

3.1. Арендага алучы бурычлы:

3.1.8. Күчемсез милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алучы органда жир кишәрлеген арендауның үз исәбенә күчүен теркәргә.

3.1.9. Әлеге килешүнең 2.2 п. пунктында күрсәтелгән сумманы 2.4 п. билгеләнгән срокларда түләрگә. Килешү.

3.1.10. Арендага жир кишәрлеген арендау фактын раслый торган түләү документларын 2.4 п.та күрсәтелгән түләү срогы барлыкка килгәннән соң икенче көннән дә соңга калмыйча тапшырырга. Килешү.

3.1.11. Участокны әлеге шартнамәнең 1.1.5 п. күрсәтелгән рөхсәт нигезендә генә кулланырга.

3.1.12. Жир кишәрлеген саклау, шул исәптән туфракны саклау, жирләрне тискәре (зарарлы) йогынтылардан яклау, шулар нәтижәсендә жир кишәрлеген деградацияләү, жир кишәрлеген пычрату һәм чүпләү нәтижәләрен бетерү максатларында чаралар күрергә.

3.1.13. Дәүләт контроле һәм күзәтчеләге органнарына аны карау өчен жир кишәрлегенә ирекле керү мөмкинлеген тәэмин итәргә.

3.1.14. кишәрлектә эксплуатацияләү һәм ремонт хезмәтләре таләпләре нигезендә жир кишәрлеген карап тоту, электр тапшыру линияләрен, элемент линияләрен (шул исәптән линияле кабельле корымаларны), нефть үткәргечләрен, газүткәргечләрен һәм башка торба үткәргечләрен, коммуналь һәм инженерлык челтәрләрен, юлларны, юлларны ремонтлау һәм аларга хезмәт күрсәтү шартларын үтәргә, жир кишәрлегендә урнашкан гомуми файдалану объектларынан түләүсез һәм тоткарлыксыз файдалануны тәэмин итәргә.

3.2. Арендага бирүче түбәндәгеләргә бурычлы:

3.2.1. 4.4.1. Килешүнең барлык шартларын тулы күлэмдә башкарырга;

3.2.2. Тапшыру акты буенча Арендаторга участокны яисә Килешү буенча ул булмаганда тапшырырга.

3.2.3. Арендаторны әлеге Килешүнең 11 п. күрсәтелгән реквизитларның үзгәрүе турында аренда түләвен санап чыгу өчен хәбәр итәргә.

3.2.4. Аренда түләвен вакытында төгәлләргә һәм бу хакта Арендаторга, әлеге Шартнамәнең 3.4, 3.6 ппында күрсәтелгән очракларда, вакытында хәбәр итәргә.

3.2.5. Әгәр дә ул Килешү шартларына һәм гамәлдәге законнарға каршы килмәсә, Арендаторның хужалык эшчәнлегенә тыкшынмаска.

3.2.6. Арендаторны әлеге Шартнамәнең вакытыннан алда өзелүе турында, аны өзүгә бер айдан да соңга калмыйча, кисәтергә.

5. Якларның җаваплылыгы

10.1. Шартнамә шартларын бозган өчен Яклар гамәлдәге законнар һәм Шартнамә нигезендә җавап бирә.

4.2. форс-мажор хәлләр килгәндә, Килешүне үтәмәгән өчен Яклар җаваплы түгел. форс-мажор хәлләр турында һәр як та язма рәвештә әлеге Шартнамә буенча икенче якка хәбәр итәргә тиеш.

7. Йомгаклау нигезлэмәләре

9. Килешү аны имзалаганнан соң гамәлгә керә.

5.2. Шартнамә яклар килешүе буенча, шулай ук 5.1. шартнамә нигезендә өзелергә мөмкин.

5.3. Әлеге шартнамә буенча барлык бәхәсләр һәм каршылыклар, Яклар килешүгә ирешмәгән очракта, сөйләшүләр юлы белән хәл ителә.

5.4. Килешү белән җайга салынмаган якларның үзара мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән җайга салына.

5.5. Шартнамә бер үк юридик көчкә ия өч нөсхәдә (сатучы, сатып алучы һәм теркәүче оешма өчен берәр нөсхәдә) төзелгән.

6. ЯКЛАРНЫҢ РЕКВИЗИТЛАРЫ

САТУЧЫ:

САТЫП АЛУЧЫ:

Адрес: 423060, Россия Федерациясе,
Татарстан Республикасы, район,

Адрес: Россия Федерациясе,

Банк реквизитлары:

УФК РТ (Башкарма комитет)

Салым түләүченең тәңгәлләштерү
номеры/Исәпкә кую сәбәбе коды

(исәп-хисап счеты номеры)

БИК _____

Бюджет классификациясе коды (КБК)

12. Якларның имзалары

Арендага бирүчене

Арендатор

Кабул итү - жир кишәрлеген тапшыру
АКТЫ

№ _____

" ____ " _____ 20 ____ ел

Без, түбәнлектә язылып куелган, _____ тарафыннан расланган
Нигезләмә нигезендә эш итүче, алга таба Арендага бирүче дип аталучы, бер яктан, һәм
_____ паспорты, бирелгән
_____ паспорты: _____, алга таба Арендага
алучы дип аталучы, икенче яктан, түбәндәгеләр турында чын акт төзегәннәр:

1.1. Жир кишәрлеген арендау шартнамәсе нигезендә " _____ елның
_____ Арендага алучы түбәндәге характеристикалары белән жир кишәрлеген ала:

1.1.1. Кадастр номеры: 16:03: _____;

1.1.2. Урыннары: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль район
(шәһәр округы), _____;

1.1.3. Гомуми мәйданы, кв.м

1.1.4. Категория - жир _____;

1.1.5. Рөхсәт ителгән файдалану төре

2. Әлеге документ сатып алучының кабул ителә торган жир кишәрлегенә карата
дәгъвалары булмавын раслай.

Шартнамә ике нөсхәдә төзелгән, аларның һәркайсы бертөрле юридик көчкә ия.

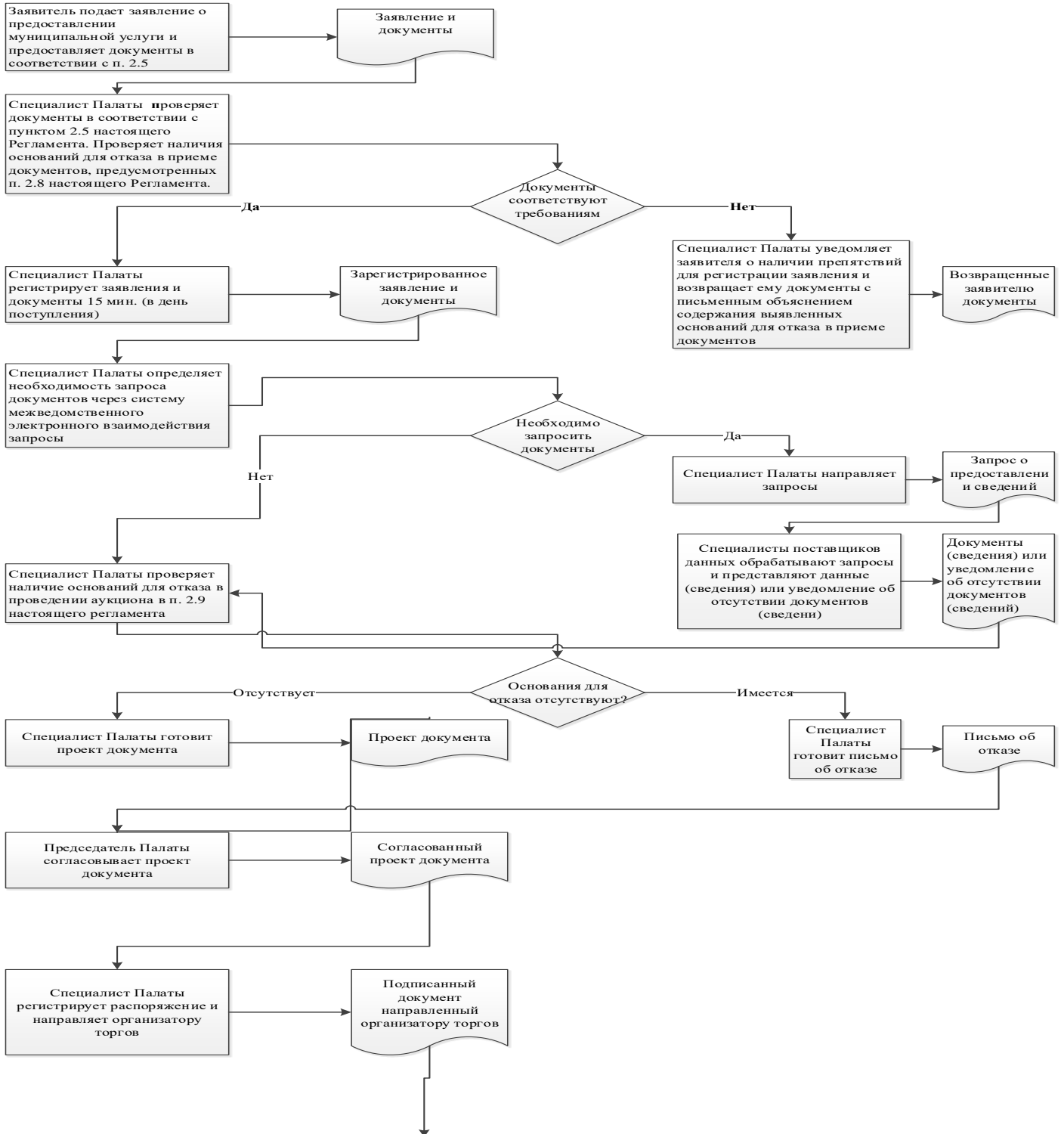
Басмалар һәм яктарның имзалары:

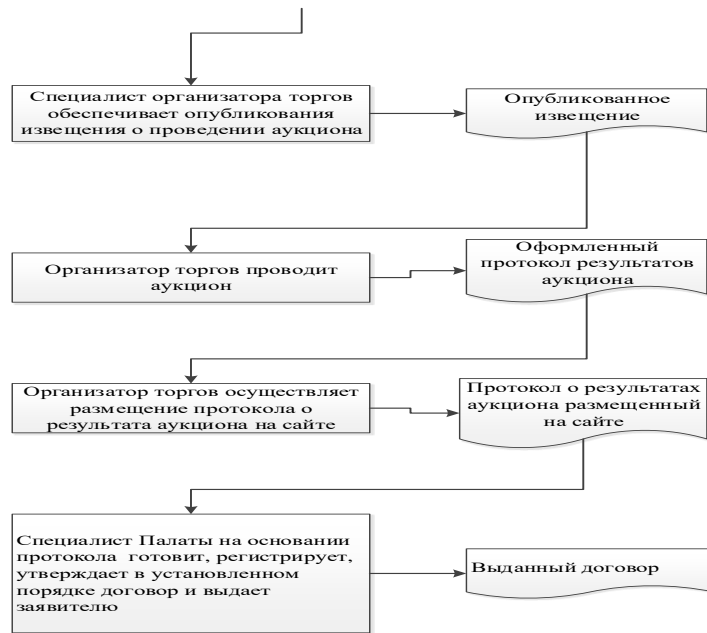
Арендага бирүче

Арендага алучы

5 нче кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә эш тәртібе блок-схемасы





№ т/б	Читтөн торып эшлөү урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Актүбә., Губкин ур., 24 й.	Актүбә	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
2	Өгерже авыл җирлеге, Өгерже авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Өгерже авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
3	Вахит авыл җирлеге, Җиңү бистәсе, Үзәк ур., 30	Җиңү б., Чәкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
4	Тымытык авыл җирлеге, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Күк-Тәкә авылы, әгер авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
5	Чалпы авыл җирлеге, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр

Азнакай шәһәре Башкарма комитеты Житәкчесенә

Кемнән: _____

техник хатаны төзәтү турында гариза**Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.**

(хезмәт атамасы)

Язылган:

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ e-mail адресына;

кәгазьдәге расланган күчermә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәрү юлы белән:

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (_____)
 _____ (дата) _____ (имза) _____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Кушымта (белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәләшен контрольдә тотучы вазифаи затларның реквизитлары

Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru

Азнакай муниципаль районы
Илбәк авыл җирлеге Башлыгы
2015 елның 05 сентябрәндәге 14 номерлы
караына №19 кушымта

Жир кишәрлегендә урнашкан биналар, корылмалар милекчеләренә муниципаль милектәге жир кишәрлеген милеккә яисә 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 кишәрлеген милеккә бирү яисә арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен, жир кишәрлегендә урнашкан биналар, корылмалар милекчеләренә (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы Илбәк авыл жирлегенә (алга таба - Башкарма комитет) башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Илбәк авылы, А.Вәлиев ур., 53 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгәткә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592) 38538.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмдә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

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

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

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

б) Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының һәм Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы _____ авыл жирлеге башкарма комитетының дәүләт милке чикләnmәгән һәм авыл жирлеге территориясендә урнашкан жир кишәрлекләре белән идарә итү мәсьәләләре буенча үзара хезмәттәшлеге турында төзелгән килешү булганда, жирдән файдалану һәм төзелеш алып баруның расланган кагыйдәләре, Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата) урнашкан булса.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы җир кодексы (алга таба - РФ Җир кодексы) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 29.10.2001, №44, ст.4147);

- 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар җыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

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

Россия Икътисади үсеш министрлыгының "Мөрәҗәгать итүченең сату уздырмыйча җир кишәрлеге сатып алуға хокукын раслый торган документлар исемлеген раслау турында" 2015 елның 12 гыйнварындагы 1 нче боерыгы (алга таба 1 нче боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

- Россия Икътисади үсеш министрлыгының 2014 елның 27 ноябрәндәге 762-нче номерлы «Җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын эзерләүгә һәм җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын электрон документ формада эзерләгәндә, җир кишәрлеге яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы формасы кәгазь документ формасында эзерләнгәндә, җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы форматына караган таләпләрне раслау турында»гы боерыгы (хокукый мәгълүматның рәсми интернет порталы (www.pravo.gov.ru), 18.02.2015);

Россия Икътисади үсеш министрлыгының "Мөрәҗәгать итүченең сату уздырмыйча җир кишәрлеге сатып алуға хокукын раслый торган документлар исемлеген раслау турында" 2015 елның 12 гыйнварындагы 1 нче боерыгы (алга таба 1 нче боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Илбәк авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге уставында (алга таба - Устав);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты турында, 2012 елның 18 июнендәге 39 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмеләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәҗәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик яки шуңа охшаш хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (2 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Жир кишәрлегендә урнашкан биналар, корылмалар милеккә яисә арендага бирү	РФ ЗК 39.20 ст.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган атамасы	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы авыл жирлегенең башкарма комитеты	Устав, ИК турындагы нигезләмә
Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсенең тасвирламасы	Жир кишәрлеген милеккә яисә арендага бирү турында күрсәтмә, күчемсез мөлкәт объекты (ами) биләгән муниципаль милектәге жир кишәрлеген сату-алу яисә арендага шартнамәсе, жир кишәрлеген тапшыруны кабул итү акты; Муниципаль хезмэт күрсөтүне кире кагу турында карар	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү сроклары	Гариза алынган көннән соң 12 эш көне эчендә жир кишәрлеген арендага бирү турында карар кабул итү. Имзаланган шартнамәне мөрәжәгать итүчегә күрсәтмә бирелгән вакыттан ике көн эчендә бирү	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсөтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	1. Гариза. 2) Документы (Кушымта №2)	7 нче номерлы боерык»
Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына: 1) Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәптә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (бинага, төзелешкә, корылмага хокуклар турында);	7 нче номерлы боерык»

	<p>2) Күчөмсөз мөлкөткө хокуктарның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә (күчөмсөз милек объектына теркәлгән хокуктар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (жир кишәрлегенә хокуктар турында);</p> <p>3) күчөмсөз милек объектының Кадастр паспорты;</p> <p>2) Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә;</p>	
<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очрактарда килештерү хөзмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хөзмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хөзмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;</p> <p>2. Тапшырылган документларның әлегә регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве.</p> <p>3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди кимчелекләр бар;</p> <p>4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хөзмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хөзмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Хөзмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) гариза бирүче тарафыннан документларның тулы күләмдә тапшырылмавы, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат булу;</p> <p>2) тиешле документ гариза бирүченең үз инициативасы белән тапшырылмаган очракта, дәүләт хакимияте органыннан, жирле үзидарә органыннан яки дәүләт хакимияте органыннан яисә жирле үзидарә органы карамагындагы оешмадан ведомствоара мөрәжәгатькә муниципаль хөзмәт күрсәтү өчен</p>	

	<p>кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмауны дәлилли торган җавап килү;</p> <p>9) җир кишәрлеге дәүләт (муниципаль) милкенә кагылмый;</p> <p>5) сорала торган җир кишәрлеген бирү мөмкинлеген тыю закон белән билгеләнгән (җир кишәрлеге әйләнәштән алынган, әйләнәштә чикләнгән һ.б.);</p>	
2.10. Хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта кәтүнең максималъ вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кәтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәҗәгатен теркәү вакыты.	Гариза кергән вакыттан алып бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла. Гариза бирә торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеген булган мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла	
2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеген күрсәткечләре:	

<p>бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>- Комитет биналарының жәмәгать транспорты йөри торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санды булуы; Мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында (www.aznakayevo.tatar.ru) “Интернет” челтәрендә, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндөгеләрнең булмавы белән билгеләнә: гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан (www.aznakayevo.tatar.ru) сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮ сайтында алынырга мөмкин.</p>	
--	--	--

2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан алырга мөмкин.</p> <p>Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	
--	---	--

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;

3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Администрациягә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегә 4 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен билгели;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмас) тикшерә;

Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

- гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчәрмәсен бирә;

- карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы

турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла: гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү; гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Администрация башлыгына карап тикшерүгә жиберелгән гариза, яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, жир кишәрлеген арендау шартнамәсен тәзү хокукына йә жир кишәрлеген арендау турында гаризалар кабул итү турында, жир кишәрлегенең урыны, аның мәйданы, вакытлы матбугат басмасында файдалану рәхсәт ителгән мәйданы күрсәтеләп, гаризалар кабул итү турындагы хәбәрне бастырып чыгару турында карар кабул итә, шулай ук күрсәтелгән гаризаларны "Интернет" челтәрендә муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында кабул итү турындагы хәбәрне урнаштыра һәм гаризаны башкарма комитетка жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар ясау һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарда жиберү.

3.4.1. Башкарма комитет белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә ведомствоара багланышлар кысаларында алына торган документларны (белешмәләрне) бирү турындагы гарызнамәләрне (белешмәләрне) жиберә. Документлар (белешмәләр) исемлеге хезмәтләрне алучылар категориясенә карап билгеләнә (6 нчы кушымта).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: жирле үзидарә органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллыйлар.

Әгәр ведомствоара запроска җавап әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

3.5 Милеккә яисә жир кишәрлеген арендага бирү турында карар кабул итү

3.5.1. Башкарма комитет белгече кергән мәгълүматлар нигезендә:

кире кагуның сәбәпләрен күрсәтеп, милеккә бирү яисә жир кишәрлеген арендага бирү документларын яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын (алга таба - баш тарту турында хат) әзерли;

милеккә бирү яисә жир кишәрлеген арендага бирү буенча документларны яисә баш тарту турында хат проектын рәсмиләштерә

- әзерләнгән документ проектын килештерү процедураларын билгеләнгән тәртиптә башкара;

Документларны яисә имза салудан баш тарту турында хат проектын башкарма комитет житәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет җитәкчесенә имза салуга юнәлдерелгән документлар (ул вәкаләт бирелгән затка).

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе (ул вәкаләт биргән зат) күрсәтмә проектын раслый, боерыкка кул куя һәм аны башкарма комитет мөһере белән таныклыый яисә кире кагу турында хатка кул куя. Имзаланган документлар Идарә белгеченә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура проект раслауга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кул куелган карар яки баш тарту турында хат.

3.5.3. Башкарма комитет белгече:

кире кагу турындагы карарны яки хатны терки;

- гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рәхсәтне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында хатны бирү көнен һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан документларга кул куйган көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.5.4. Башкарма комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) язуга яисә баш тарту турындагы хатка рәсмиләштерелгән күрсәтмә бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

- документны бирү - гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә;

- баш тарту турындагы хатны почта аша җибәрү - әлеге Регламентның 3.5.3 пунктында каралган процедура тәмамланган вакыттан бер көн эчендә;

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән карар яисә җир кишәрлеген бирүдән баш тарту турында хат.

3.6. Шартнамә төзү һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Башкарма комитет белгече:

җир кишәрлеген милеккә яисә арендага бирү шартнамәсе проектын эзерли (алга таба - шартнамә);

билгеләнгән тәртиптә килешү проектын килештерә һәм имзалый;

шартнамәләрне теркәү журналында килешүне терки;

мөрәҗәгать итүчегә язуга килешү бирә.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента выдачи заявителю постановления.

Процедуралар нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән шартнамә.

3.6.2. Мөрәҗәгать итүче килешүдә күрсәтелгән исәп-хисап сәтеына акча (килешүдә күрсәтелгән сумма) күчерә.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 10 дней с момента регистрации договора.

Процедураларның нәтижәсе: санап үтелгән акчалар.

3.6.3. Башкарма комитет белгече акча күчерү турында мөҗлүмат алгач, җир кишәрлеген өч нөсхәдә кабул итү-тапшыру акты төзи. Мөрәҗәгать итүчегә имза өчен җир участогын кабул итү - тапшыру актының 3 нөсхәсен бирә. Мөрәҗәгать итүче акт имзалаганнан соң, мөрәҗәгать итүчегә җир кишәрлеген сату шартнамәсенәң 3 нөсхәсен, җир кишәрлеген кабул итү-тапшыру актының 3 нөсхәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән шартнамә һәм кабул итү-тапшыру акты.

3.7. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кәргәндә процедуралар әлегә Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (5 номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә МФЦ аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлегә пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

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

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлегә Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) кире алып, төзәтелгән документы имза куйдырып шәхсэн гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлегенә турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат жиберә (электрон почта ярдәмендә).

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда каралган гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Идарәнең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башлыгы, шулай ук Идарә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрән вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчә урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тотта.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгәт итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукий актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукий актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, Азнакай шәһәре Башкарма комитетының башка норматив

хокукый актларында муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Азнакай муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүчәне шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәренәң исем-атамасы;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәренәң шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәренәң карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченәң килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятъне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятъләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жиберә.

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы атамасы) кемнән:

(физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне таныклаучы документ реквизитлары, салым түләүченең идентификация номеры)

_____ (юридик затлар өчен – атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы, Юридик затларның бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве, Төп дәүләт теркәү номеры турында белешмәләр)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

жир кишәрлеген милеккә (арендага) алу турында гариза

Мин,

_____ ,
- гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

адресы буенча урнашкан: Татарстан Республикасы, _____ муниципаль район, _____
(жир кишәрлегенә һәм күчмәсез милек объектларының урнашу урыны адресы күрсәтелә)

хокуктагы _____
(даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану, гомерлек мирас итеп биләү йә файдалануда)

Елның _____ нигезендә _____
(документ, дата, номер, кем тарафыннан бирелгән) хокукны таныклаучы (билгели торган) исем)

Кайда урнашкан (ы) _____
(күчмәсез милек объекты күрсәтелә)

нигезендә,

_____,
(хокукның төре күрсәтелә)

(документның хокукый хокукын таныклай торган, дата, номеры, кем тарафыннан бирелгән)

Россия Федерациясе Жир кодексы нигезендә _____ ,
жир кишәрлегенән файдалануның рәхсәт ителгән төре

Гаризага сканерланган түбәндөгә документлар беркетелә:

- 1) физик зат булып торучы гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) шәхесен яисә физик зат яки юридик зат вәкиле шәхесен раслый торган документның күчәрмәсе;
2. Физик затның шәхси эшмәкәр буларак (шәхси эшмәкәрләр өчен) дәүләт теркәве турында таныклык күчәрмәсе, юридик затны (юридик затлар өчен) дәүләт теркәвенә алу турында таныклык күчәрмәсе яки жир кишәрлегенә хокуклар алу турында үтенеп гариза бирүче юридик зат яки шәхси эшмәкәр турында дәүләт реестрларыннан өзәлтә.

3. Өгәр гариза белән гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) вәкиле мөрәжәгать итсә, физик яисә юридик зат вәкиленең хокукларын (вәкаләтләрен) раслый торган документның күчermәсе.

4.* Сатып алына торган жир кишәрлегендә биналар, төзелешләр, корылмалар булганда - күчermәсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан жир кишәрлегендә урнашкан бинага, төзелешкә, корылмаларга хокуклар турында өземтә яисә:

4.1.* күрсәтелгән биналарга, төзелешләргә, корылмаларга теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең ЕГРП-да булмавы турында хәбәрнамә

4.2. мондый бинага, төзелешкә, корылмага хокукны раслый торган (билгели торган) документларның күчermәләре, әгәр мондый бинага, төзелешкә, корылмага хокук, Россия Федерациясә законнары нигезендә, аны ЕГРП-га теркәүгә бәйсез рәвештә, барлыкка килгән дип таныла.

5.* Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРП-дан өземтә яисә:

5.1.* күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында хәбәрнамә һәм

5.2. Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокукны таныклаучы (билгели торган) документларның күчermәләре, әгәр әлеге жир кишәрлегенә Россия Федерациясә законнары нигезендә хокук аны ЕГРП га теркәүгә бәйсез рәвештә барлыкка килгән дип танылса.

6.* Жир кишәрлегенә кадрлар паспорты, яисә жир кишәрлегенә хокуклар сатып алу турындагы гариза аңа хокукларны яңадан рәсмиләштерү максатында бирелгән очракта, жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе.

7. Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в пунктах 1 - 6 настоящего Перечня.

8. Гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) кадастр (инвентарь) номерларын һәм адреслы ориентирларын күрсәтеп (гариза бирүчедә булган очракта) хокуклар алу турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар, төзелмәләрнең исемлеген үз эченә алган хәбәре.

* жир кишәрлегенә хокуклар сатып алу өчен кирәкле документларның исемлеге жир кишәрлегенә хокуклар алу турында гариза бирүчедән сорала алмый, шул ук вакытта мөрәжәгать итүче аларны жир кишәрлегенә хокуклар алу турында гариза белән бергә тапшырырга хокуклы.

Соратканда, сканерланган документларның төп нөсхәләрен тапшыруны үз өстемә алам.

(дата)

(имза)

Фамилиясе, исеме,
атасының исеме

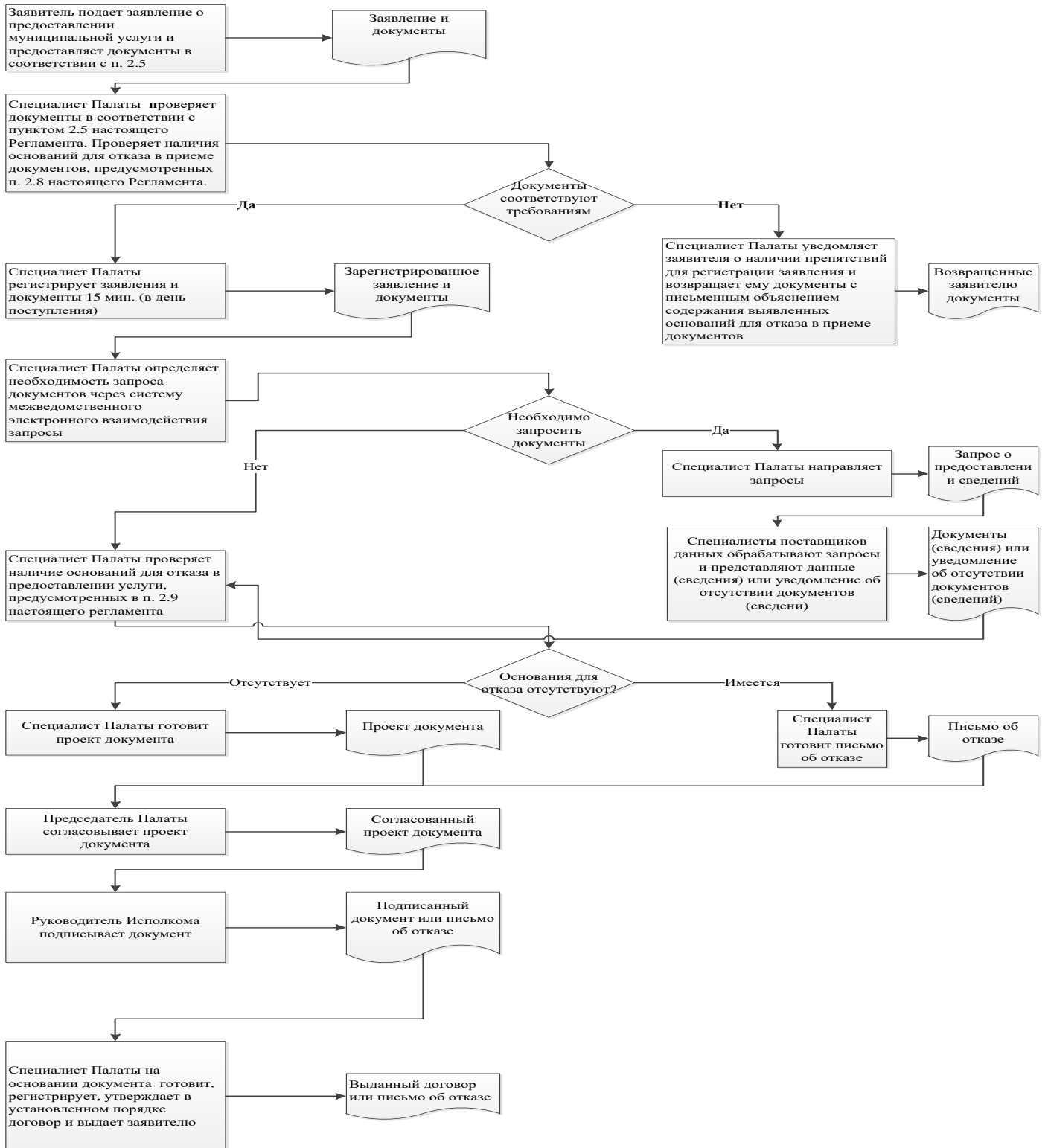
Хокуklar сатып алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар

- 1) физик зат булып торучы гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) шәхесен яисә физик зат яки юридик зат вәкиле шәхесен раслый торган документның күчermәсе;
 2. Физик затның шәхси эшмәкәр буларак (шәхси эшмәкәрләр өчен) дәүләт теркәве турында таныклык күчermәсе, юридик затны (юридик затлар өчен) дәүләт теркәвенә алу турында таныклык күчermәсе яки жир кишәрлегенә хокуklar алу турында үтенеп гариза бирүче юридик зат яки шәхси эшмәкәр турында дәүләт реестрларыннан өземтә.
 3. Әгәр гариза белән гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) вәкиле мөрәжәгать итсә, физик яисә юридик зат вәкиленең хокуklarын (вәкаләтләр) раслый торган документның күчermәсе.
 - 4.* Сатып алына торган жир кишәрлегендә биналар, төзелешләр, корылмалар булганда - күчermәсез мөлкәткә хокуklarның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан жир кишәрлегендә урнашкан бинага, төзелешкә, корылмаларга хокуklar турында өземтә яисә:
 - 4.1.* күрсәтелгән биналарга, төзелешләргә, корылмаларга теркәлгән хокуklar турында соратып алына торган белешмәләрнең ЕГРП-да булмавы турында хәбәрнамә
 - 4.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.Мондый бинага, төзелешкә, корылмага хокукны раслый торган (билгели торган) документларның күчermәләре, әгәр мондый бинага, төзелешкә, корылмага хокук, Россия Федерациясә законнары нигезендә, аны ЕГРП-га теркәүгә бәйсез рәвештә, барлыкка килгән дип таныла.
 - 5.* Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокуklar турында ЕГРП-дан өземтә яисә:
 - 5.1.* күрсәтелгән жир кишәрлегенә теркәлгән хокуklar турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында хәбәрнамә һәм
 - 5.2. Сатып алына торган жир кишәрлегенә хокукны таныклаучы (билгели торган) документларның күчermәләре, әгәр әлеге жир кишәрлегенә Россия Федерациясә законнары нигезендә хокук аны ЕГРП га теркәүгә бәйсез рәвештә барлыкка килгән дип танылса.
 - 6.* Жир кишәрлегенә кадрлар паспорты, яисә жир кишәрлегенә хокуklar сатып алу турындагы гариза аңа хокуklarны яңадан рәсмиләштерү максатында бирелгән очракта, жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе.
 7. Жир кишәрлеген, шул исәптән махсус шартларда, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга алу хокукын бирә торган шартларны раслаучы документның күчermәсе, әгәр әлеге шарт әлеге Исемлекнең 1 - 6 пунктларында күрсәтелгән документлардан аңлашылмаса, түләүсез вакытлы файдалануга, милеккә яисә арендага.
 8. Гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) кадастр (инвентарь) номерларын һәм адреслы ориентирларын күрсәтеп (гариза бирүчедә булган очракта) хокуklar алу турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар, төзелмәләрнең исемлеген үз эченә алган хәбәрә.
-

*документы, указанные в пунктах 2, 4, 4.1, 5, 5.1, 6 Перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок, не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о приобретении прав на земельный участок, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок.

3 номерлы кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Читтән торып эшләү урыннары исемлеге һәм документлар кабул итү графигы

№ т/б	Читтән торып эшләү урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Актүбә., Губкин ур., 24 й.	Актүбә	дүшәмбе – җомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
2	Өгерҗе авыл җирлеге, Өгерҗе авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Өгерҗе авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе – җомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
3	Вахит авыл җирлеге, Җиңү бистәсе, Үзәк ур., 30	Җиңү б., Чәкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – җомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
4	Тымытык авыл җирлеге, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Күк-Тәкә авылы, өгер авылы	дүшәмбе – җомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
5	Чалпы авыл җирлеге, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – җомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр

Азнакай шәһәре Башкарма комитеты Җитәкчесенә

Кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

(хезмәт атамасы)

Язылган:

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ e-mail адресына;

кәгазьдәге расланган күчermә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәрү юлы белән :

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (дата) _____ (имза) _____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Кушымта (белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
вазифаи затларның реквизитлары**

Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru

**Муниципаль милектәге жир кишәрлеген аукцион рәвешендә үткәрелә торган
торгларда жир кишәрлеген сату юлы белән милеккә бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) Азнакай шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда жир кишәрлеге сату юлы белән муниципаль милектәге жир кишәрлеген хосусый милек итеп бирү буенча муниципаль хезмәт (алга таба – муниципаль хезмәт) күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы Илбәк авыл жирлегенә (алга таба - Башкарма комитет) башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Илбәк авылы, А.Вәлиев ур., 53 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатътән 17.00 сәгатъкә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592) 38538.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрәндә (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

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

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

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

6) Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының һәм Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының _____ авыл жирлеге башкарма комитетының дәүләт милке чикләнгән һәм авыл жирлеге территориясендә урнашкан жир кишәрлекләре белән идарә итү мәсьәләләре буенча үзара хезмәттәшлеге турында төзелгән килешү булганда, жирдән файдалану һәм төзелеш алып баруның расланган кагыйдәләре, Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата) урнашкан булса.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Хезмэт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

Россия Федерациясенәң 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы җир кодексы (алга таба - РФ Җир кодексы) (РФ законнар җыентыгы, 29.10.2001, №44, ст. 4147);

- 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар җыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң "Дәүләт яисә муниципаль милектә булган җир кишәрлекләрен сату һәм сату буенча сатуларны оештыру һәм уздыру турында" 2002 елның 11 декабрәндәге 808 номерлы карары (алга таба - 808 номерлы карар) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 18.11.2002, № 46, 4587 ст.);

- Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 2014 елның 27 ноябрәндәге 762-нче номерлы «Җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләүгә һәм җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын электрон документ формада әзерләгәндә, җир кишәрлеге яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы формасы кәгазь документ формасында әзерләнгәндә, җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы форматына караган таләпләрне раслау турында»гы боерыгы (хокукий мәгълүматның рәсми интернет порталы (www.pravo.gov.ru), 18.02.2015);

- 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында»гы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) («Республика Татарстан», 03.08.2004, №155-156);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Илбәк авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге уставында (алга таба - Устав);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты турында, 2012 елның 18 июнендәге 39 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

-дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенәң читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарының авыл җирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәҗәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик яки шуңа охшаш хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тугырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда жир кишәрлеге сату юлы белән муниципаль милектәге жир кишәрлеген хосусый милек итеп бирү	РФ ЗК 39.3 ст. 1 п.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган атамасы	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының _____ авыл жирлеге башкарма комитеты	Устав, ИК турындагы нигезләмә
Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсенең тасвирламасы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аукцион үткөрү турында күрсәтмә йә аукцион уздырудан баш тарту турында күрсәтмә (2 нче кушымта). 2. Жир кишәрлеген сату-алу шартнамәсен (3 нче кушымта). 3. Кабул итү акты - жир кишәрлеген тапшыру (4 нче кушымта). <p>2) муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турында хат.</p>	РФ Жир кодексының 39.11 ст.4 п.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары	<p>Принятие решения о проведении аукциона в течение 12 рабочих дней⁷ со дня получения заявления.</p> <p>Өлеге беркетмәгә имза салынган көннән алып бер эш көне эчендә аукцион нәтижәләре турындагы беркетмәне рәсми сайтта урнаштыру.</p> <p>Аукционны көтү һәм уздыру вакыты муниципаль хезмэт күрсәтү вакытына керми;</p>	<p>РФ ЗК 39.11 ст.4 п.</p> <p>РФ ЗК.39.12 ст.</p> <p>РФ ЗК.39.12 ст.</p>
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гариза. 2) гариза бирүченең һәм гариза бирүче вәкиленең шәхесен таныкый торган документлар һәм гариза гариза бирүче вәкиле 	РФ ЗК 4.39.11 п.;

⁷Муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

<p>законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге</p>	<p>тарафыннан бирелгән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрән раслый торган документ күчермәләре;</p> <p>4) территориянең кадастр планында жирләрдән яки жир кишәрлегенең бер өлешеннән файдалану күздә тотыла торган чикләр схемасы – әгәр жирләрне яки жир кишәрлегенең бер өлешен (Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрын алып барганда кулланыла торган координаталар системасын кулланып) кулланыу планлаштырылган очракта.</p>	
<p>Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <p>1) Күчемсез мөлкәتكә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (бинага, төзелешкә, корылмага хокуклар турында);</p> <p>2) Күчемсез мөлкәتكә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (жир кишәрлегенә хокуклар турында);</p> <p>3) күчемсез милек объектының Кадастр паспорты</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;</p> <p>2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве.</p>	

	<p>3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди кимчелекләр бар;</p> <p>4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Туктап тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;</p> <p>2) мондый җир кишәрлеге дәүләт милке чикләнмәгән җирләрдән яисә җир кишәрлегеннән ясалган очраклардан тыш, җир кишәрлегенә дәүләт милке яисә муниципаль милек хокукы теркәлмәгән булса;</p> <p>3) җир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә, җир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану нигезендә биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге каралмаган очраклардан тыш, рөхсәт ителгән төзелешнең, реконструкциянең иң чик параметрлары билгеләнмәгәндә;</p> <p>4.16. җир кишәрлеген рөхсәт ителгән файдалану нигезендә биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге күздә тотылмау очрагынан тыш, һәм территорияне комплекслы үзләштерү яисә дача хужалыгын алып бару өчен җир кишәрлеген арендау килешүен төзү хокукы өчен аукцион уздырылу очрагынан тыш, җир кишәрлегенә карата объектларны инженер-техник тәэмин итү челтәрләренә тоташтыруның (технологик тоташтыруның) техник шартлары турында мәгълүматларның булмавы.</p> <p>5) җир кишәрлегенә карата җир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану яисә рөхсәт ителгән файдалану аукцион уздыру турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегеннән файдалану максатларына туры килмәве;</p> <p>7) җир кишәрлегенә билгеле бер җирләр категориясенә кертелмәве;</p>	<p>РФ ЗК 39.11 ст.8 п.</p>

8) җир кишәрлегенең даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп биләү яисә арендау хокукында бирелгән булуы;

8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

4.5. җир кишәрлегендә дәүләт милкендә яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, һәм әлеге бинаны, корылманы, төзелеп бетмәгән объектны сату яки арендага бирү башка аукцион предметы булып тора яки әлеге бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект сатылмый яки бу аукционда җир кишәрлеге белән бер үк вакытта арендага бирелми;

4.6. федераль закон нигезендә әйләнештән алынган җир кишәрлекләре аренда килешүе предметы булырга мөмкин булган очраклардан тыш, җир кишәрлеге әйләнештән алынган;

4.7. җир кишәрлеген арендау килешүен төзү хокукына аукцион уздыру очрагынан тыш, җир кишәрлеге әйләнештә чикләнгән;

4.8. җир кишәрлеген резервлау срогынан артмаган вакытка җир кишәрлеген арендау килешүен төзү хокукына аукцион уздыру очрагынан тыш, җир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен резервланган;

14) җир кишәрлеге төзелеп беткән һәм үзенә карата үстерү турында килешү төзелгән территория яки үзенә карата комплексы үзләштерү турында килешү төзелгән территория чикләрендә урнашканда;

	<p>15) жир кишәрлегенең территорияль планлаштыруның расланган документлары һәм (яисә) территорияне планлаштыру документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән булуы;</p> <p>16) жир кишәрлегенең Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы яисә адреслы инвестиция программасы нигезендә бина яисә корылма урнаштыру өчен билгеләнгән булуы;</p> <p>17) жир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында карар кабул ителү;</p> <p>18) мондый жир кишәрлеген бирүне алдан килештерүдән баш тарту турында карар яисә аны бирүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очраклардан тыш, жир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында гариза яисә жир кишәрлеген бирү турында гариза керү;</p> <p>19) жир кишәрлегенең гомуми файдаланудагы жир кишәрлеге булып торуы яисә гомуми файдаланудагы жирләр, гомуми файдаланудагы территорияләр чикләрендә урнашкан булуы;</p> <p>20) мондый жир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә дәүләт ихтыяжлары яисә муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынган жир кишәрлекләреннән тыш, жир кишәрлегенең дәүләт ихтыяжлары яисә муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынган булуы;</p>	
<p>2.10. Хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	

күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта кәтүнең максималъ вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кәтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәрәжәгатен теркәү вакыты.	Гариза кәргән вакыттан алып бер кән эчендә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла. Гариза бирә торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла	
2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткәчләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дөвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлегә, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлегә	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлегә күрсәткәчләре: - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йөри торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләренең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренең житәрлек санда булуы; Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндөгеләрнең булмавы белән билгеләнә: гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.	

	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмэт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан (www.aznakayevo.tatar.ru) сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮ сайтында алынырга мөмкин.</p>	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан алырга мөмкин.</p> <p>В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление подается через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http:// www.gosuslugi.ru/)</p>	

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;

3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарға жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Администрациягә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегенә 6 нчы кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегенә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен билгели;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчермәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмай) тикшерә;

Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

- гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчермәсен бирә;

- карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә жибәрә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:
гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;
гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Администрация башлыгына карап тикшерүгә жибәрелгән гариза, яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, жир кишәрлеген арендау шартнамәсен төзү хокукына йә жир кишәрлеген арендау турында гаризалар кабул итү турында, жир кишәрлегенә урыны, аның мәйданы, вакытлы матбугат басмасында файдалану рәхсәт ителгән мәйданы күрсәтелеп, гаризалар кабул итү турындагы хәбәрне бастырып чыгару турында карар кабул итә, шулай ук күрсәтелгән гаризаларны "Интернет" челтәрендә муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында кабул итү турындагы хәбәрне урнаштыра һәм гаризаны башкарма комитетка жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар ясау һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жибәрү.

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне бирү турында электрон формада запрос жибәрә:

1) Күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәтәләр (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (бинага, төзелешкә, корылмага хокуклар турында);

2) Күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) өзәтәләр (жир кишәрлегенә хокуклар турында);

3) күчәмсез милек объектының кадрлар паспорты.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: жирле үзидарә органнарына жибәрелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллыйлар.

Әгәр ведомствоара запроска җавап әзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенә хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

3.5 Милеккә яисә жир кишәрлеген арендага бирү турында карар кабул итү

3.5.1. Башкарма комитет белгече кергән мәғлүматлар нигезендә:

кире кагуның сәбәпләрен күрсәтеп, милеккә бирү яисә жир кишәрлеген арендага бирү документларын яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын (алга таба - баш тарту турында хат) әзерли;

милеккә бирү яисә жир кишәрлеген арендага бирү буенча документларны яисә баш тарту турында хат проектын рәсмиләштерә

- әзерләнгән документ проектын килештерү процедураларын билгеләнгән тәртиптә башкара;

Документларны яисә имза салудан баш тарту турында хат проектын башкарма комитет җитәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет җитәкчесенә имза салуга юнәлдерелгән документлар (ул вәкаләт бирелгән затка).

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе (ул вәкаләт биргән зат) күрсәтмә проектын раслый, боерыкка кул куя һәм аны башкарма комитет мөһерә белән таныклык яисә кире кагу турында хатка кул куя. Имзаланган документлар Идарә белгеченә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура проект раслауга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кул куелган карар яки баш тарту турында хат.

3.5.3. Башкарма комитет белгече:

кире кагу турындагы карарны яки хатны терки;

- гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рөхсәтне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында хатны бирү көнен һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан документларга кул куйган көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.5.4. Башкарма комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) язуга яисә баш тарту турындагы хатка рәсмиләштерелгән күрсәтмә бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

- документны бирү - гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә;

- баш тарту турындагы хатны почта аша җибәрү - әлеге Регламентның 3.5.3 пунктында каралган процедура тәмамланган вакыттан бер көн эчендә;

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән карар яисә жир кишәрлеген бирүдән баш тарту турында хат.

3.6. аукцион уздыру;

3.6.1. Башкарма комитет белгече аукционны оештыруга аукцион үткөрү турында күрсәтмә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар әлеге регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: аукционны оештыруга юнәлдерелгән күрсәтмә.

3.6.2. Аукционны оештыручы, күрсәтмә алганнан соң, аукцион үткөрү көненә кадәр кимендә утыз көн кала, жирлек уставында муниципаль хокукый актларны рәсми бастырып

чыгару (халыкка житкерү) өчен билгелэнгән тәртиптә, аукцион үткөрү турында хәбәр бастыруны тәэмин итә һәм аукцион үткәрә.

Әлеге пункт белән билгелэнгән процедуралар аукцион оештыручы регламентында билгелэнгән вакытта гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: аукцион үткөрү турында хәбәрнамә бастыру.

3.6.3. Аукционны оештыручы аукцион үткәрә һәм аның нәтижәләре буенча аукцион нәтижәләре беркетмәсен ике нөсхәдә рәсмиләштерә. Бер экземпляр аукционда жиңүчегә бирә/ Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

беркетмәне аукционда жиңүчегә бирү - аукцион көнендә;

беркетмәне рәсми сайтта урнаштыру (www.aznakayevo.tatar.ru) әлеге беркетмәгә имза салынган көннән бер эш көне эчендә.

Процедуралар нәтижәсе: беркетмәне сайтта бирү һәм урнаштыру.

3.7. Шартнамә төзү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.7.1. Башкарма комитет белгече:

жир кишәрлеген милеккә яисә арендага бирү шартнамәсе проектын әзерли (алга таба - шартнамә);

билгелэнгән тәртиптә килешү проектын килештерә һәм имзалый;

шартнамәләрне теркәү журналында килешүне терки;

мөрәжәгать итүчегә язуга килешү бирә.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента выдачи заявителю постановления.

Процедуралар нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән шартнамә.

3.7.2. Мөрәжәгать итүче килешүдә күрсәтелгән исәп-хисап санына акча (килешүдә күрсәтелгән сумма) күчерә.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 10 дней с момента регистрации договора.

Процедураларның нәтижәсе: санап үтелгән акчалар.

3.7.3. Башкарма комитет белгече акча күчерү турында мәгълүмат алгач, жир кишәрлеген өч нөсхәдә кабул итү-тапшыру акты төзи. Мөрәжәгать итүчегә имза өчен жир участогын кабул итү - тапшыру актының 3 нөсхәсен бирә. Мөрәжәгать итүче акт имзалаганнан соң, мөрәжәгать итүчегә жир кишәрлеген сату шартнамәсенә 3 нөсхәсен, жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру актының 3 нөсхәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне чират тәртибдә 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән шартнамә һәм кабул итү-тапшыру акты.

3.8. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.8.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгелэнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар келгәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиңбәрелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

- техник хатаны төзөтү турында гариза (5 номерлы кушымта);
гариза бирүчегө муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзөтү турында гариза муниципаль хезмөт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә МФЦ аша бирелә.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен Башкарма комитет белгеченә җибәрелгән гариза.

3.9.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмөт күрсөтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) кире алып, төзәтелгән документны имза куйдырып шәхсэн гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлеге турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә (электрон почта ярдәмендә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

Муниципаль хезмөт күрсөтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмөт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмөт күрсөтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмөт күрсөтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

3) муниципаль хезмөт күрсөтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмөт күрсөтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмөт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда каралган гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Идарәнең муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башлыгы, шулай ук Идарә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге җирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы житәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тоталар.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренә судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве

5.2. Шикаятъ язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Шикаятъне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән файдаланып, Азнакай муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятъне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаятъ ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятътә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятъ бирелә торган хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең исем-атамасы;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаятъ ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятъкә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятъ аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятъне канәгатьләндерә;

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятъне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаятъ билгеләре ачыкланган очракта, шикаятъләрне карап

тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы атамасы) кемнән:

(физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне таныклаучы документ реквизитлары, салым түләүченең идентификация номеры)

_____ (юридик затлар өчен – атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукий формасы, Юридик затларның бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве, Төп дәүләт теркәү номеры турында белешмәләр)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

жир кишәрлеген аукцион уздыру юлы белән милеккә бирү өчен төзү турында
гариза

Сездән	жир	участогы	төзүегезне	сорыйм
_____ һәм аны милеккә тапшыруыгызны сорыйм				
Адресы буенча урнашкан жир кишәрлеге _____ кв.м., кадастр номеры _____, рөхсәт ителгән файдалану төре белән, жирләр категориясеннән _____				

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

Физик затлар:

- шәхесне раслый торган документның күчермәсе (гражданин өчен);

2) вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткәндә);

3) Территорияләренең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасы (әгәр жир кишәрлеген төзүгә туры килсә һәм чикләрендә жир кишәрлеге төзү каралган территорияне ызанлау проекты расланмаса).

турында белешмәләр:

3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткән очракта).

2) Территорияләренең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасы (әгәр жир кишәрлеген төзүгә туры килсә һәм чикләрендә жир кишәрлеге төзү каралган территорияне ызанлау проекты расланмаса).

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләренә бетерү, тью, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын

раслыым. Гаризага теркэлгэн документлар (документларның күчермэләре) Россия Федерациясе законнарында билгелэнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

2 номерлы кушымта

БОЕРЫК

« ____ » _____ 20 ____ ел.

Бәяне арттыруга аукцион оештыру һәм уздыру турында
Жир кишәрлекләрен милеккә сату

РФ Жир кодексы, «Күчемсез милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәве турында» Федераль закон нигезендә, РФ Хөкүмәтенең 2002 елның 11 декабрендәге 808 номерлы «Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишәрлекләрен сату һәм аренда шартнамәләрен төзүгә хокукны оештыру һәм үткәру турында»гы карары нигезендә:

1. 1 нче кушымта нигезендә дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишәрлекләрен (алга таба объектлар) милек итеп сату буенча ачык аукцион (катнашучылар составы һәм бәя турында тәкъдимнәр бирү формасы буенча) үткәрергә.

2. Кушымтада күрсәтелгән исемлекне расларга (1 нче кушымта):

- Корылмаларның башлангыч бәясе (бәяләү турындагы хисап нигезендә бәйсез бәяләүче тарафыннан билгелэнгән объект бәясенә зурлыгы),
- бурычларның суммасын;

3. Массакүләм мәгълүмат чаралары аша аукцион оештыруны һәм уздыруны гамәлдәге законнар һәм 20 _____ агент шартнамәсе нигезендә тәэмин итәргә.

4. Бүләкләүне _____ йөкләмәсен үтәү өчен (ләкин бер лот - юридик затлар өчен һәм кимендә _____ сум өчен - бер лот өчен - физик затлар өчен) жир кишәрлекләрен сату бәясеннән, аукционда жиңүче түләгән жир кишәрлекләрен сатудан билгеләргә.

5. «Аукцион адымын» аукционда катнашу өчен ике өлештән - лотның башлангыч бәясеннән ____ һәм аукцион оештыручысын алдан сатуга эзерләү һәм бүләкләү буенча чыгымнар аукционын жиңүче (бердәнбер катнашучы) тарафыннан түләүне тәэмин итү сыйфатындагы задатка - ике өлештән - задатка билгеләргә.

6. аукцион комиссияне түбәндәге составта расларга:

Комиссия рәйесе - _____ - авыл жирлегә башлыгы;

Комиссия әгъзалары:

- _____

- _____

7. «Маяк» район газетасында аукцион уздыру һәм аның нәтижәләре турында мәгълүмат хәбәрен бастырырга һәм Татарстан Республикасы муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

_____ район (районнар) администрациясе

Аукционда жир кишәрлеген сату-алу

ШАРТНАМӘ

№ _____

Алга таба "Сатучы" дип аталучы _____ расланган Нигезләмә нигезендә эш итүче _____ житәкчесе йөзендә башкарма комитет һәм _____, паспорты _____, бирелгән _____ паспорты: Россия Федерациясе, _____, алга таба "сатып алуучы" дип аталучы, бергә "Яклар" дип аталучы " _____ " _____ " _____ " _____ "Жир кишәрлекләренең бәясен арттыруга ачык аукцион үткөрү турында" һәм " _____ "

Шартнамәнең предметы

1.1. Сатучы сатып алуучының милкенә тапшырырга тиеш, ә сатып алуучы түбәндәге характеристикалары булган жир кишәрлеген сатып алырга һәм түләргә тиеш була:

1.1.1. Кадастр номеры: 16:03: _____;

1.1.2. Урыннары: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль район (шәһәр округы), _____

1.1.3. Гомуми майданы, кв.м

1.1.4. _____ максатчан билгеләнештәге (категориясе)

1.1.5. Рәхсәт ителгән файдалану: индивидуаль торак төзелеше,

1.2. Сервитутларның (сәннәтләүләрнең) билгеләнгән жир кишәрлеге чикләре әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булган жир кишәрлегенең кадастр паспортында билгеләнгән.

1.3. Сатучы жир участогының Продавец белмәгән һәм рәхсәт ителгән кулланылышта чикләнмәгән өченче затларның хокуклары һәм дөгъвалары белән чикләнмәгән, дип гарантияли.

2.1. Сатып алуучы жир кишәрлеген акча чаралары белән Килешү үз көченә кәргән вакыттан алып 30 көн дәвамында түли.

2.2. Жир кишәрлеге өчен түләнергә тиешле сумма: _____ сум (_____ сум) тәшкил итә.

2.3. Түләү исәп-хисап сәетына сатып алуучы тарафыннан башкарыла: _____ Б _____, КПП _____, КБК _____, ИНН _____, _____, алуалучыга - Федераль казначылыкның ТР буенча Идарәсе, ОКАТО _____

2.4. Сатып алуучы аукционда катнашу өчен кәртәлгән задатка суммасыннан _____ сум күләмендәге сумма, бурыч турындагы шартнамә нигезендә, жир кишәрлеге өчен түләү исәбенә исәпләнә.

3. Якларның хокуклары

3.1. Сатып алуучы бурычлы:

3.1.15. Күчәмсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләренә дәүләт теркәвенә алуучы органда жир кишәрлегенә миләк хокукы күчүнә үз исәбенә теркәргә.

3.1.16. Өлеге килешүнең 2.2 п. пунктында күрсәтелгән сумманы 2.1 п. билгеләнгән срокларда түләрә.

3.1.17. Сатучыга жир кишәрлеген тулысынча түләү фактын раслый торган түләү документларын 2.1 п. күрсәтелгән түләү срогы барлыкка килгәннән соң икенче көннән дә соңга калмыйча тәкъдим итәргә. Килешү.

3.1.18. Участокны өлеге шартнамәнең 1.1.5 п. күрсәтелгән рөхсәт нигезендә генә кулланырга.

3.1.19. Жир кишәрлеген саклау, шул исәптән туфракны саклау, жирләрне тискәре (зарарлы) йогынтылардан яклау, шулар нәтижәсендә жир кишәрлеген деградацияләү, жир кишәрлеген пычрату һәм чүпләү нәтижәләрен бетерү максатларында чаралар күрергә.

3.1.20. Дәүләт контроле һәм күзәтчелеге органнарына аны карау өчен жир кишәрлегенә ирекле керү мөмкинлеген тәэмин итәргә.

3.1.21. кишәрлектә эксплуатацияләү һәм ремонт хезмәтләре таләпләре нигезендә жир кишәрлеген карап тоту, электр тапшыру линияләрен, элемент линияләрен (шул исәптән линияле кабельле корылмаларны), нефть үткәргечләрен, газүткәргечләрен һәм башка торба үткәргечләрен, коммуналь һәм инженерлык челтәрләрен, юлларны, юлларны ремонтлау һәм аларга хезмәт күрсәтү шартларын үтәргә, жир кишәрлегендә урнашкан гомуми файдалану объектларынан түләүсез һәм тоткарлыксыз файдалануны тәэмин итәргә.

3.2. Сатучы:

3.2.1. Жир кишәрлеге тулысынча түләгән көннән алып 30 (утыз) көннән дә соңга калмыйча жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру актын төзүне һәм жир кишәрлеген тапшыруны тәэмин итәргә.

4.1. Жир кишәрлегенә милек хокукы сатып алучы өлеге килешүнең 2.1.п. һәм 2.2.2.

4.2. Жир кишәрлегенә милек хокукы сатып алучыга милек хокукы күчүне дәүләт теркәвенә алган мизгелдән күчә. Жир кишәрлегенә милек хокукының күчүен дәүләт теркәвенә алу өчен шартнамә һәм кабул итү-тапшыру акты нигез булып тора.

4.3. Жир кишәрлеге сатып алучыга Яклар тарафыннан кабул итү-тапшыру акты имзаланган көннән тапшырылган дип санала.

5. Якларның жаваплылыгы

5.1. Килешүнең 2.1 п.пунктында, 2.2.2 п. каралган шартларны сатып алучы тарафыннан үтәмәгән һәм/яисә тиешенчә үтәмәгән очракта, Шартнамә Килешү Килешүнең 2.1 п. күрсәтелгән срок билгеләнгәннән соң икенче көнгә өзәлгән дип санала.

Шул ук вакытта жир кишәрлеге гамәлгә ашырылмаган дип санала һәм дәүләт (муниципаль) милкендә кала. Сатып алучы тарафыннан аукционда катнашу өчен кертелгән задатка суммасы бу очракта кире кайтмый.

7. Йомгаклау нигезләмәләре

9. Килешү аны имзалаганнан соң гамәлгә керә.

6.2. Шартнамә яклар килешүе буенча, шулай ук 5.1. шартнамә нигезендә өзәлергә мөмкин.

6.3. Өлеге килешү буенча барлык бәхәсләр һәм каршылыklar сөйләшүләр юлы белән хәл ителә, Яклар килешүгә ирешмәгән очракта - суд тарафыннан.

6.4. Килешү белән жайга салынмаган якларның үзара мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән жайга салына.

6.5.Шартнамә бер үк юридик көчкә ия өч нөсхәдә (сатучы, сатып алучы һәм теркәүче оешма өчен берәр нөсхәдә) төзелгән.

7. ЯКЛАРНЫҢ РЕКВИЗИТЛАРЫ

САТУЧЫ:

САТЫП АЛУЧЫ:

Адрес: 423060, Россия Федерациясе,
Татарстан Республикасы, район,

Адрес: Россия Федерациясе,

Банк реквизитлары:
Татарстан Республикасы буенча УФК
Салым түләүченең тәңгәлләштерү
номеры/Исәпкә кую сәбәбе коды

(исәп-хисап сәтеы номеры)

БИК _____

Бюджет классификациясе коды (КБК)

12. Якларның имзалары

Кабул итү - жир кишәрлеген тапшыру
АКТы

№ _____

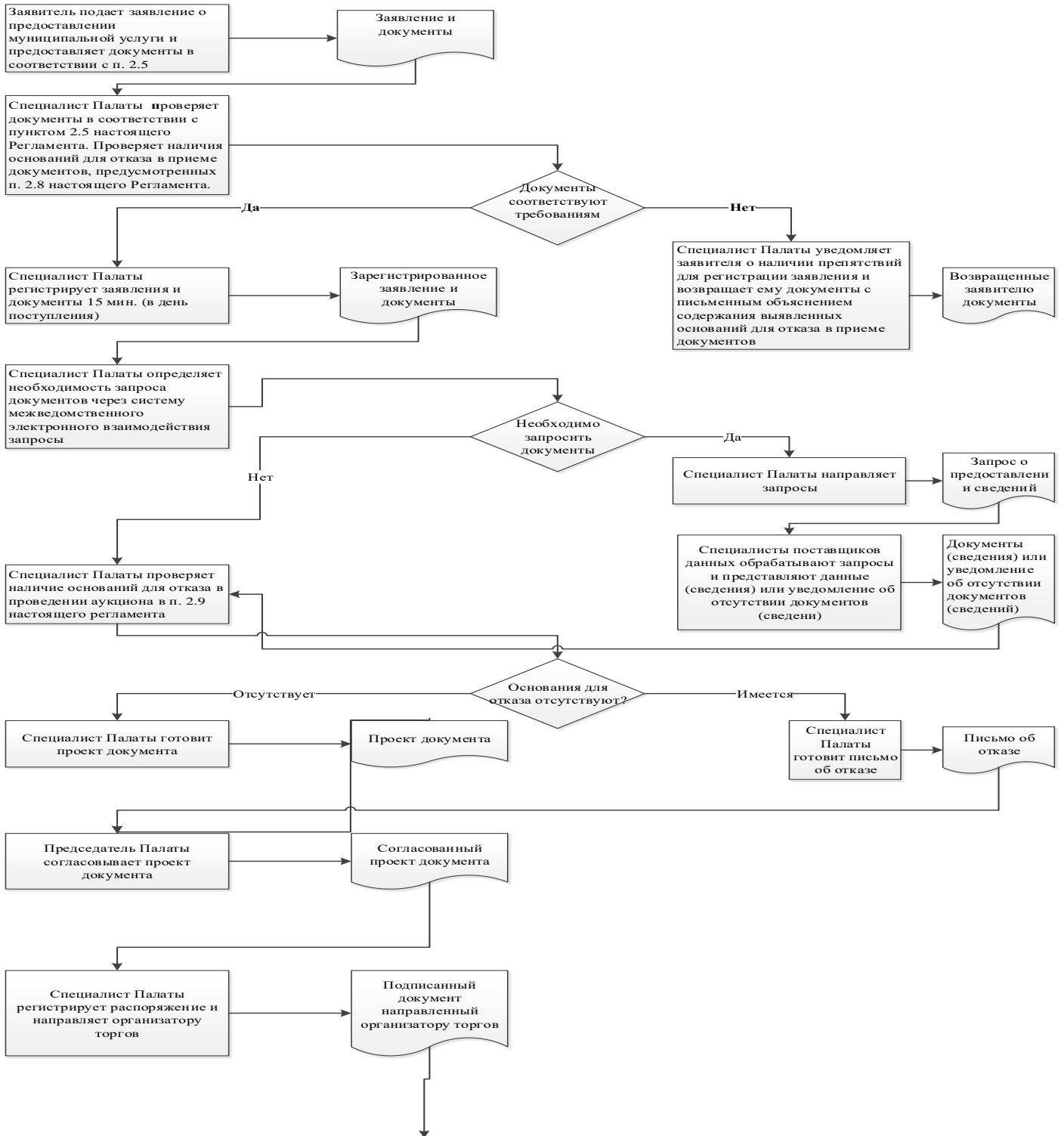
Без, түбәнлектә язылып, алга таба Продавец дип аталучы Нигезләмә нигезендә эш итүче, _____ житәкчесе йөзендә, бер яктан, һәм _____ паспорты, алга таба "сатып алу" дип аталучы, икенче яктан, түбәндәгеләр турында чын акт төзедек:

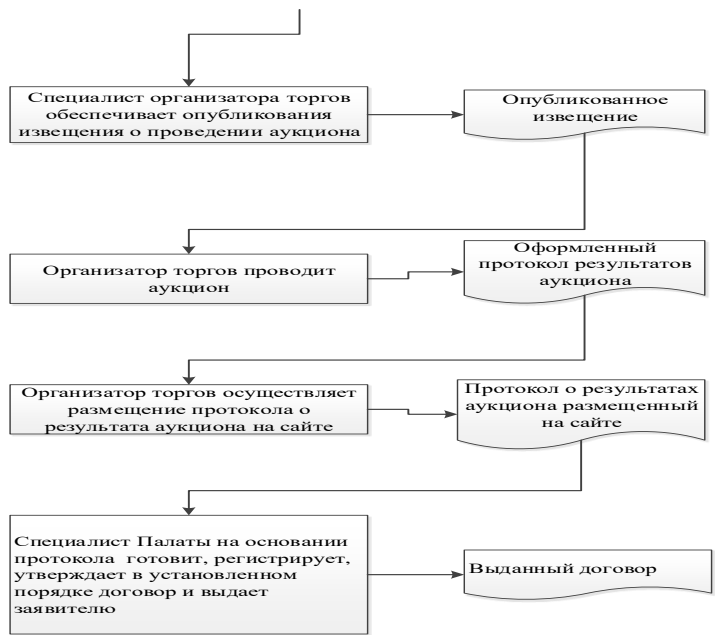
1. Аукционда жир кишәрлеген сату-алу шартнамәсе нигезендә " _____ ел сатучы тапшыра, ә сатып алучы жир кишәрлеген түбәндәге характеристикалары белән кабул итә:
 - 1.1.1. Кадастр номеры: 16:03: _____;
 - 1.1.2. Урыннары: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль район (шәһәр округы), _____;
 - 1.1.3. Гомуми мәйданы, кв.м _____;
 - 1.1.4. Категория - жир _____;
 - 1.1.5. Рәхсәт ителгән файдалану: индивидуаль торак төзелеше,
2. Әлеге документ сатып алучының кабул ителә торган жир кишәрлегенә карата дөгъвалары булмавын раслый.

Шартнамә ике нөсхәдә төзелгән, аларның һәркайсы бертөрле юридик көчкә ия.

Басмалар һәм якларның имзалары:

Муниципаль хезмәт күрсәтү бунеча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы





6 номерлы кушымта

Читтән торып эшләү урыннары исемлеге һәм документлар кабул итү графигы

№ т/б	Читтән торып эшләү урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Актүбә., Губкин ур., 24 й.	Актүбә	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
2	Өгерже авыл җирлеге, Өгерже авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Өгерже авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
3	Вахит авыл җирлеге, Җиңү бистәсе, Үзәк ур., 30	Җиңү б., Чәкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
4	Тымытык авыл җирлеге, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Күк-Тәкә авылы, әгер авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
5	Чалпы авыл җирлеге, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр

7 номерлы кушымта

**техник хатаны төзөтү турында
гариза**

Муниципаль хезмэт күрсөтү барышында жибөрөлгөн хата турында хэбэр итэм.

(хезмэт атамасы)

Язылган:

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибөрөлгөн техник хатаны төзөтүгөзгөзү һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгөрешләр кертүгөзгөзү сорыйм.

Түбөндөгө документларны беркетәм:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ e-mail адресына;

көгаздыгө расланган күчермә рөвешендә түбөндөгө адрес буенча почта аша жибөрү юлы белән :

Муниципаль хезмэт күрсөтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмэт күрсөтө торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкөртүгө (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгөртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезлендерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмэт күрсөтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкөртү өчен кирөкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вөкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлегө гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вөкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбөндө кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркөлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә жавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлегө документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа күрсөтелгән муниципаль хезмөтнең сыйфатын бөяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

(дата)
исемә)

(имза) (фамилиясә, исемә, атасының

Кушымта (белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
вазифаи затларның реквизитлары**

Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru

Азнакай муниципаль районы
Илбәк авыл җирлеге Башлыгы
2015 елның 05 сентябрәндәге 14 номерлы
караына №21 кушымта

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген дача хужалыгы алып бару өчен гражданнарға милеккә (арендага) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге җир кишәрлеген милеккә түләүсез бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба – муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик затлар (алга таба - гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы Илбәк авыл җирлегенең (алга таба - Башкарма комитет) башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Илбәк авылы, А.Вәлиев ур., 53 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгәткә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592) 38538.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

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

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

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

6) Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының һәм Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының _____ авыл җирлеге башкарма комитетының дәүләт милке чикләnmәгән һәм авыл җирлеге территориясендә урнашкан җир кишәрлекләре белән идарә итү мәсьәләләре буенча үзара хезмәттәшлеге турында төзелгән килешү булганда, җирдән файдалану һәм төзелеш алып баруның расланган кагыйдәләре, Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт

һәм җир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата) урнашкан булса.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендәгә мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Хезмәт күрсәтү түбәндәгә документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

Россия Федерациясенә 2001 елның 25 октябрәндәгә 136-ФЗ номерлы җир кодексы (алга таба - РФ Җир кодексы) (РФ законнар җыентыгы, 29.10.2001, №44, ст. 4147);

- 2003 елның 6 октябрәндәгә 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар җыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «Дәүләт яисә муниципаль милектә булган җир кишәрлекләрен сату һәм сату буенча сатуларны оештыру һәм уздыру турында» 2002 елның 11 декабрәндәгә 808 номерлы карары (алга таба - 808 номерлы карар) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 18.11.2002, № 46, 4587 ст.);

- Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 2014 елның 27 ноябрәндәгә 762-нче номерлы «Җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләүгә һәм җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын электрон документ формада әзерләгәндә, җир кишәрлеге яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы формасы кәгазь документ формасында әзерләнгәндә, җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы форматына караган таләпләрне раслау турында»гы боерыгы (хокукий мәгълүматның рәсми интернет порталы (www.pravo.gov.ru), 18.02.2015);

- 2004 елның 28 июлендәгә 45-ТРЗ номерлы «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында»гы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) («Республика Татарстан», 03.08.2004, №155-156);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Илбәк авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге уставында (алга таба - Устав);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты турында, 2012 елның 18 июнендәгә 39 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

-дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәҗәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик яки шуңа охшаш хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тугырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Муниципаль милектәге жир кишәрлеген дача хужалыгы алып бару өчен гражданнарга милек буларак (арендага) бирү	
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган атамасы	Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы авыл жирлегенең _____ башкарма комитеты	Устав, ИК турындагы нигезләмә
Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсенең тасвирламасы	Жир кишәрлеге бирү турында башкарма комитет күрсәтмәсе Жир участогын сату-алу (арендалау) шартнамәсе. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары	Не более 12 дней ⁸ с момента регистрации заявления, не включая срока приема заявлений о предоставлении в аренду испрашиваемого заявителем земельного участка (30 дней) и срока с момента объявления о проведении аукциона по момент его проведения (30 дней)	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	1. Гариза. 2) шәхесне таныкый торган документлар; 3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткән очракта). 4) Территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасы (әгәр жир кишәрлеген төзәргә туры килсә һәм чикләрендә жир кишәрлеге төзелү каралган территорияне ызанлау проекты расланмаса)	
Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:	

⁸Муниципаль хезмэт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

<p>кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез миләк объектна теркәлгән хокуклар турында һәркәм файдалана алырлык беләшмәләр булган) (бинага, төзеләшкә, корылмага хокуклар турында); 2) Күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез миләк объектна теркәлгән хокуклар турында һәркәм файдалана алырлык беләшмәләр булган) (җир кишәрлегенә хокуклар турында); 3) күчәмсез мөлкәт объектның кадрлар паспорты; 4) Сведения из ЕГРЮЛ либо Сведения из ЕГРИП. 	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда киләштерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүләкчәләре исемлеге</p>	<p>Киләштерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2. Тапшырылган документларның әлегә регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда киләштерелмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди кимчәлекләр бар; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру 	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр: РФ Җинаять кодексының 39.15 ст.1 п.2 п.</p>	<p>РФ ЗК 39.18 ст. 1.</p>

1) жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турындагы гаризага теркәп бирелгән жир кишәрлегенең урнашу схемасы Россия Федерациясе Жир кодексының 11.10 статьясының 16 пунктында күрсәтелгән нигезләр буенча раслана алмый;

2) төзелергә тиешле жир кишәрлеге мөрәжәгать итүчегә РФ Жир кодексының 39.16 статьясындагы 1 - 13, 15 - 19, 22 һәм 23 пунктчаларында күрсәтелгән нигезләрдә бирелә алмый;

3) чикләре «Дәүләт күчемсез мөлкәт кадастры турында» Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиешле жир кишәрлеге мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.16 статьясындагы 1 - 23 бүлекләрендә күрсәтелгән нигезләрдә бирелә алмый.

РФ Жир кодексының 36.16 нчы маддәсе каралган:

1) жир турында законнар нигезендә жир кишәрлеген сатулар үткәрмичә сатып алуға хокукы булмаган затның жир кишәрлеген бирү хакындагы гариза белән мөрәжәгать итүе;

2) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп биләү яисә арендауа хокукында бирелгән булса, моңа жир кишәрлеген бирү турындагы гариза әлеге хокукларга ия булучы мөрәжәгать иткән яисә жир кишәрлеген Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пункты нигезендә бирү турында гариза бирелгән булса;

3) әгәр жир кишәрлеге гомуми файдаланудагы милек булып, әлеге коммерциячел булмаган оешма эгъзасы яисә әлеге коммерциячел булмаган оешма гариза белән мөрәжәгать иткән очрактан тыш, жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге яшелчәчелек, бакчачылык, дача хужалыгы алып бару яисә шәхси торак төзелеше максатыннан территорияне комплекслы үзләштерү өчен гражданның тарафыннан булдырылган коммерциячел булмаган оешмага бирелгән;

4) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән бинада, корылмада, гражданның яисә юридик затларга караган төгәлләнмәгән төзелеш объектын урнашкан, моңа әлеге корылма (шул исәптән төзелеш бетмәгән корылма) сервитут шартларында яисә жир кишәрлегендә РФ Жир кодексының 39.36 статьясындагы 3 пунктта каралган объект урнашкан булса, һәм бу жир кишәрлеген рәхсәт ителгән файдалану нигезендә файдалануға комачауламый йә жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бинаның, корылмаларның, биналарның, биналарның, әлеге объекттагы төзелеш бетмәгән объектның милекчесе мөрәжәгать иткән булса;

5) жир кишәрлеген жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән бинада, корылмада, дүләр яисә муниципаль милектәгә төгәлләнмәгән төзелеш объектын урнашкан, моңа корылма (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылма) сервитут шартларында яисә жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән жир кишәрлегендә урнашкан булса, әлеге бинаның, корылманың, биналарның, биналарның, әлеге төзелеш объектынның әлеге объектынның хокук иясе мөрәжәгать иткән;

6) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге әйләнәштән алынган булу яки аның әйләнәштә булуы чикләнү һәм жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта аны бирү рәхсәт ителмәү;

7) жир кишәрлеген резервлау максатыннан бирү очрагынан тыш, гариза бирүче жир кишәрлеген милеккә, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануға бирү турындагы гариза яки жир кишәрлеген аны резервлау турындагы карарның гамәлдә булу вакытыннан арткан вакытка арендага, түләүсез файдалануға бирү турындагы гариза белән мөрәжәгать иткән очракта, жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дүләр ихтыяжлары яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган булу;

8) жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма, алардагы бүлмәләр, төзелеш эшләре тәмамланмаган объект милекчәсе яки мондый жир кишәрлеге милекчәсе мөрәжәгать иткән очрактардан тыш, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге төзелеш территориясен үстерү турында башка зат белән шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан булу;

15) мондый жир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм мондый жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле зат мөрәжәгать иткән очрактардан кала, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге төзелгән территорияне үстерү турында башка зат белән шартнамә корылган территория чикләрендә урнашкан яки жир кишәрлеге территорияне комплекслы үзләштерү турында башка зат белән шартнамә корылган жир кишәрлегеннән булдырылган;

16) жир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән әлеге затның күрсәтелгән объектларны төзү буюнча йөкләмәсен күздә тоткан территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә корылган зат мөрәжәгать иткән очрактардан кала, жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә корылган жир кишәрлегеннән булдырылган һәм территорияне планлаштыруның расланган документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен каралган;

11) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткөрү

турында хәбәр Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган;

12) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 6 пунктчасында каралган, мондый жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4 пунктчасы нигезендә төзелгән очракта, аны сату яисә аны арендау хокукына аукцион уздыру турында гариза кERGән, мондый жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 8 пунктында каралган нигезләрдә бу аукционны үткәрүдән баш тарту турында карар кабул ителмәгән булса;

13) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачы өчен жир кишәрлеге бирү турында хәбәр ителгән һәм урнаштырылган.

14) территорияне планлаштыруның расланган проектына ярашлы рәвештә линия объектн урнаштыру очракларыннан тыш, жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану төре жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән өлеге жир кишәрлегеннән файдалану максатына туры килми;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ;

16) гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешманың жир кишәрлеген яшелчәчелек, бакчачылык алып бару өчен бирү турындагы гаризада

күрсәтелгән жир кишәрлегенең мәйданы федераль закон нигезендә билгеләнгән иң чик күләмнән артып китә;

18) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге территорияне планлаштыруның расланган документлары һәм (яки) территорияне планлаштыру документлары нигезендә федераль әһәмияткә ия объектларны, төбәк дәрәжәсендәге әһәмияткә ия объектларны яисә жирле әһәмияткә ия объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән булу һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләте булмаган зат мөрәжәгать итү;

19) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт программасы нигезендә бина, корылма урнаштыру өчен билгеләнгән булу һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бинаны, корылманы төзүгә вәкаләте булмаган зат мөрәжәгать итү;

20) жир кишәрлеген белдерелгән хокук төрендә бирү рөхсәт ителмәү;

21) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәү;

22) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге билгеле бер жирләр категориясенә кертелмәү;

23) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында гамәлдә булу вакыты чыкмаган карар кабул ителү һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәжәгать итү;

24) жир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә дәүләт ихтыяжлары яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләреннән тыш, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир

	<p>кишәрлеге дәүләт ихтыяжлары яки муниципаль ихтыяжлар өчен алынган булу һәм жир кишәрлеген бирүнең гаризада күрсәтелгән максаты мондый жир кишәрлегенең алыну максатларына туры килмәү;</p> <p>24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;</p> <p>25) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенең мәйданы аның жир кишәрлеген урнаштыру схемасында күрсәтелгән мәйданыннан, территорияне ызанлау проектыннан яисә урман кишәрлекләренең урнашу урыны, чикләре, мәйданы һәм башка микъдари һәм сыйфатлы характеристикалары турында проект документларында күрсәтелгән мәйданнан артып китә, алар нигезендә мондый жир кишәрлеге төзелгән, ул ун проценттан артыграк.</p>	
<p>2.10. Хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты</p>	<p>Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	

Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты.	Гариза кәргән вакыттан алып бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	<p>Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла.</p> <p>Гариза бирә торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла</p>	
2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йөри торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренең житәрлек санды булуы; Мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында (www.aznakayevo.tatar.ru) “Интернет” челтәрендә, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә: <ul style="list-style-type: none"> гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер 	

	<p>тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мөгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан (www.aznakayevo.tatar.ru) сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮ сайтында алынырга мөмкин.</p>	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан алырга мөмкин.</p> <p>В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление подается через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http:// www.gosuslugi.ru/)</p>	

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;

3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Администрациягә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегә 3 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен билгели;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмас) тикшерә;

Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

- гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчәрмәсен бирә;

- карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы

турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла: гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү; гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Администрация башлыгына карап тикшерүгә жиберелгән гариза, яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, жир кишәрлеген арендау шартнамәсен тәзү хокукына йә әлеге жир кишәрлеген милеккә (арендага) бирү турында гаризалар кабул итү турындагы хәбәрне бастырып чыгару турында, жир кишәрлегенен, аның вакытлы матбугат басмасында файдалануга рөхсәт ителгән мәйданының урыны күрсәтелеп, карар кабул итә, шулай ук күрсәтелгән гаризаларны "Интернет" челтәрендә муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында кабул итү турында хәбәрне урнаштыра, башкаручыны билгели һәм гаризаны Башкарма комитетында жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар ясау һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү.

1) Күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (бинага, тәзелешкә, корылмага хокуклар турында);

2) Күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (жир кишәрлегенә хокуклар турында);

3) күчәмсез мөлкәт объектының кадрлар паспорты;

4) ЕГРЮЛдан яисә ЕГРИПтан белешмәләр.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: жирле үзидарә органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллыйлар.

Өгәр ведомствоара запроска жавап әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Аукцион үткәру турында карар кабул ителгән очракта һәм катнашуга бер заявка кергән очракта, соңгысы билгеләнгән тәртиптә уздырыла.

3.5.2. Башкарма комитет белгече алынган документлар (һәм аукцион нәтижәләре, соңгысын уздырганда):

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

жир кишәрлеген бирү турында карар проектын (алга таба - документ) яисә баш тарту турында хат әзерли;

- әзерләнгән документ проектын килештерү процедураларын билгеләнгән тәртиптә башкара;

Документ проектын яисә башкарма комитет житәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) имза салудан баш тарту турында хат жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга жаваплар алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет житәкчесе имзасына юнәлдерелгән проектлар (ул вәкаләт бирелгән затка).

3.5.3. Башкарма комитет житәкчесе документка яки баш тарту турындагы хатка кул куя һәм теркәлү өчен Башкарма комитетка жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган документ яки теркәүгә юнәлдерелгән баш тарту турында хат.

3.5.4. Башкарма комитет белгече:

Документны яки баш тарту турындагы хатны терки.

- гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рөхсәтне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында хатны бирү көнен һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар документ имзаланган көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.6. Шартнамә төзү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Башкарма комитет белгече кәргән документ нигезендә:

аренда шартнамәсе проектын (алга таба - килешү) яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын әзерли; әзерләнгән документ проектын килештерә.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента выдачи заявителю постановления.

Процедураларның нәтижәсе: имзага юнәлтелгән документ проекты.

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе документка кул куя һәм Башкарма комитетка жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: имзаланган килешү яки баш тарту турында хат.

3.6.3. Башкарма комитет белгече:

- гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү көнен һәм вакытын әйтә.

Теркәлү журналында килешүне терки.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар документ имзаланган көндә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү.

3.6.4. Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә йә почта аша муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат жибәрә.

Мөрәжәгать итүчегә килешүне теркәп, шартнамәне имзалаганнан соң, ике нөсхә имзаланган һәм килештерелгән шартнамәне мөрәжәгать итүчегә тапшыра, берсен башкарма комитетта саклауга калдыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

15 минут эчендә – гариза бирүче шәхсән килгән очракта;

өлөгө регламентның 3.5.3-3.5.8 пунктчаларында каралган процедура тәмамланган вакыттан алып бер көн эчендә – жавап почта аша жиберелгән очракта.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән килешү яисә почта аша кире кагу турында хат.

3.7. Шартнамә төзү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.7.1. Башкарма комитет белгече аукцион нәтижеләре турында беркетмә алгач, жир кишәрлеген арендау шартнамәсе проектын эзерли һәм эзерләнгән документ проектын килештерү һәм имзалау процедурасын билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашыра.

Өлегә пункт белән билгеләнгән процедуралар аукцион нәтижеләре турында мәгълүмат рәсми сайтта урнаштырылган көннән соң ун көн узгач гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: килешүне имзалауга юнәлдерелгән.

3.7.2. Башкарма комитет житәкчәсе килешү проектын имзальный һәм Башкарма комитетка теркәү өчен жиберә.

Өлегә пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәүгә юнәлдерелгән шартнамәгә кул куелган.

3.7.3. Башкарма комитет белгече килешүне терки, мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм имза кую өчен шартнамәнең имзаланган нөсхәләрен жиберә (бирә).

Өлегә пунктта билгеләнә торган процедура түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

- документны бирү - гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә;

хат белән килешү жиберү - өлегә Регламентның 3.7.2 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә жиберелгән (бирелгән) шартнамә.

3.7.4. Мөрәжәгать итүче шартнамәнең нөсхәсен имзальный һәм башкарма комитетка кайтара.

Өлегә пункт белән билгеләнгән процедуралар алынган көннән алып утыз календарь көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Башкарма комитетта имзаланган документ.

3.8. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.8.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кәргәндә процедуралар өлегә Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

3.9.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (5 номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә МФЦ аша бирелә.

3.9.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Өлегә пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

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

3.9.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кергү максатыннан әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) кире алып, төзәтелгән документи имза куйдырып шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлеге турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат жиберә (электрон почта ярдәмендә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда каралган гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Идарәнең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башлыгы, шулай ук Идарә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчәсе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрән вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тоталар.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәҗәсиз мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

- 1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;
- 3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;
- 4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Азнакай шәһәре Башкарма комитетының башка норматив хокукый актларында муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;
- 7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмә

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелгән тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

- 1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәренең исем-атамасы;
- 2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап жибәрелгән тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчermәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап жибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы атамасы)

кемнән:

(физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне таныклаучы документ реквизитлары, салым түләүченең идентификация номеры)

_____ (юридик затлар өчен – атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы, Юридик затларның бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве, Төп дәүләт теркәү номеры турында белешмәләр)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры) дача хужалыгын алып бару өчен милеккә (арендага) алу буенча гариза

Сезгә дача хужалыгы алып бару өчен милек (аренда) бирүегезне сорыйм.

Адресы буенча урнашкан жир кишәрлеге _____ кв.м., кадастр номеры _____, рөхсәт ителгән файдалану төре белән, жирләр категориясеннән _____ адресы буенча урнашкан жир кишәрлеге: _____ муниципаль районы (шәһәр округы), торак пункт _____ йорты.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1. Шәхесне раслаучы документның күчермәсе.

2) вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткәндә);

3) Территорияләренең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасы (әгәр жир кишәрлеген төзүгә туры килсә һәм чикләрендә жир кишәрлеге төзү каралган территорияне ызанлау проекты расланмаса).

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләренә бетерү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертәп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Элеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

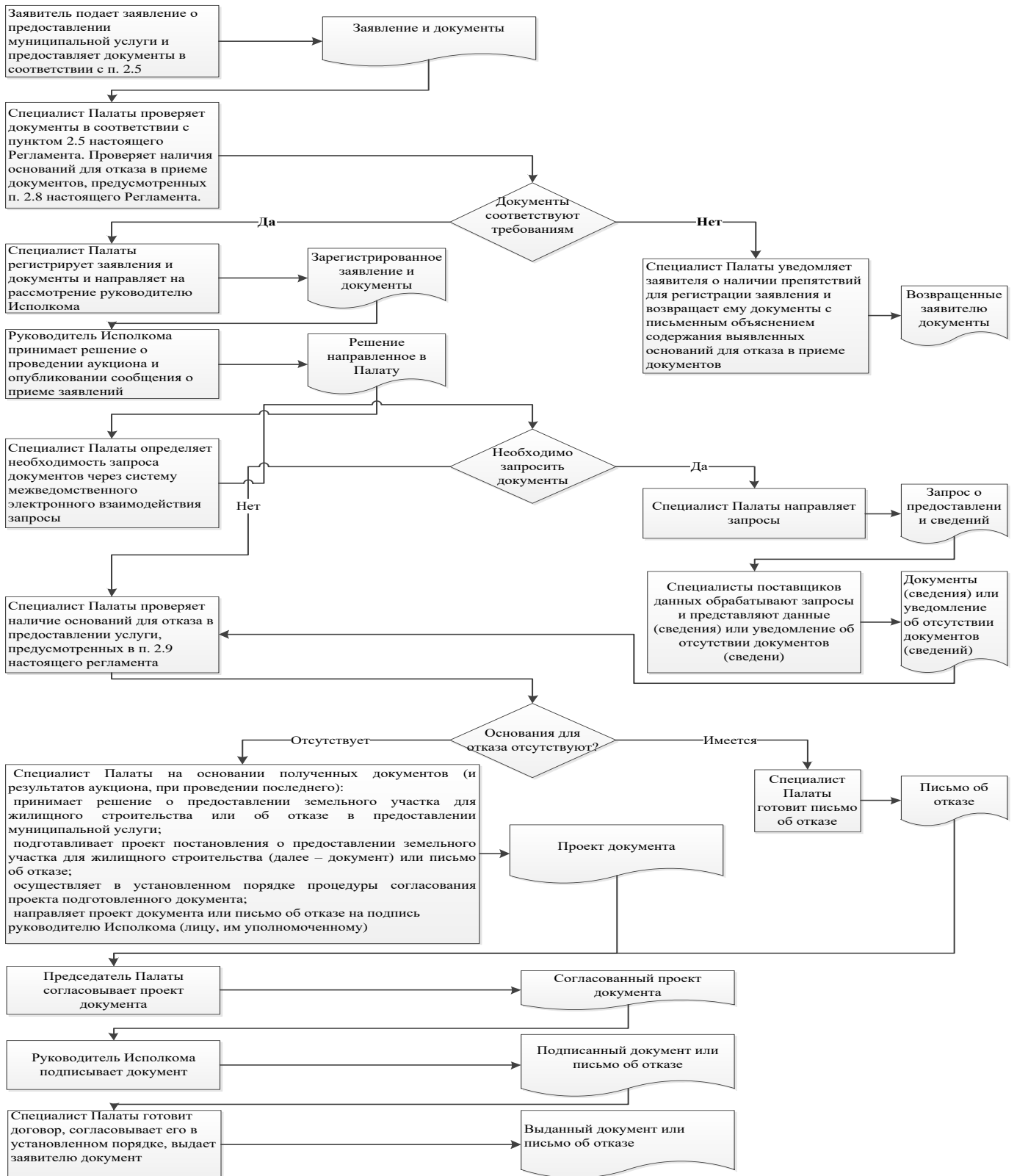
_____ (дата)

_____ (имза)

_____ Фамилиясе, исеме, атасының исеме

2 номерлы кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Читтән торып эшләү урыннары исемлегенә һәм документлар кабул итү графигы

№ т/б	Читтән торып эшләү урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Актүбә., Губкин ур., 24 й.	Актүбә	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
2	Өгерже авыл җирлегенә, Өгерже авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Өгерже авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
3	Вахит авыл җирлегенә, Җиңү бистәсенә, Үзәк ур., 30	Җиңү б., Чәкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
4	Тымытык авыл җирлегенә, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Күк-Тәкә авылы, өгер авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
5	Чалпы авыл җирлегенә, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр

Азнакай шәһәре Башкарма комитеты җитәкчесенә

Кемнән: _____

**техник хатаны төзәтү турында
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында җибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

_____ (хезмәт атамасы)

Язылган:

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.

2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ е-mail адресына;

кәгазьдәге расланган күчермә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша җибәрү юлы белән :

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (дата)

_____ (имза) (_____) (фамилиясе, исеме, атасының

исеме)

Кушымта (белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
вазифаи затларның реквизитлары**

Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru

Азнакай муниципаль районы
Илбәк авыл җирлеге Башлыгы
2015 елның 05 сентябрәндәге 14 номерлы
караына №2 кушымта 22 номерлы кушымта

Гражданнарның коммерциягә карамаган бакчачылык, яшелчәчелек, дача берләшмәсе эгъзасы булган гражданга жир кишәрлеген түләүсез бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элек административ регламенты (алга таба - Регламент) гражданнарның коммерциягә карамаган бакчачылык, яшелчәчелек, дача берләшмәләре эгъзасы булып торучы гражданга жир кишәрлеген түләүсез бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар - физик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы Илбәк авыл жирлегенең (алга таба - Башкарма комитет) башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Илбәк авылы, А.Вәлиев ур., 53 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгәткә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592) 38538.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмдә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат элек Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

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

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

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

6) Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының һәм Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының _____ авыл жирлеге башкарма комитетының дәүләт милке чикләnmәгән һәм авыл жирлеге территориясендә урнашкан жир кишәрлекләре белән идарә итү мәсьәләләре буенча үзара хезмәттәшлеге турында төзелгән килешү булганда, жирдән файдалану һәм авыл жирлегендә төзелеш алып баруның расланган кагыйдәләре, Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата) урнашкан булса.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

Россия Федерациясенәң 2001 елның 25 октябрдәгә 136-ФЗ номерлы жир кодексы (алга таба - РФ Жир кодексы) (РФ законнар жыентыгы, 29.10.2001, №44, ст. 4147);

- 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар жыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң "Дәүләт яисә муниципаль миләктә булган жир кишәрлекләрен сату һәм сату буенча сатуларны оештыру һәм уздыру турында" 2002елның 11 декабрдәгә 808 номерлы карары (алга таба - 808 номерлы карар) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 18.11.2002, № 46, 4587 ст.);

- Россия Икътисадый үсеш министрлығының 2014 елның 27 ноябрдәгә 762-нче номерлы «Жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләүгә һәм жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын электрон документ формада әзерләгәндә, жир кишәрлеге яки жир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы формасы кәгазь документ формасында әзерләгәндә, жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы форматына караган таләпләрне раслау турында»гы боерыгы (хокукый мәгълүматның рәсми интернет порталы (www.pravo.gov.ru), 18.02.2015);

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

Илбәк авыл жирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Илбәк авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге уставында (алга таба - Устав);

Илбәк авыл жирлеге Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл жирлеге башкарма комитеты турында, 2012 елның 18 июнендәгә 39 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

-дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенәң читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарының авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик яки шуңа охшаш хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Гражданның коммерцияле булмаган бакчачылык, яшелчәчелек, дача берләшмәләре эгзасы булган гражданинга жир кишәрлеген түләүсез бирү	66-ФЗ номерлы Федераль закон, 28 ст.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган атамасы	Башкарма комитет	ИК турындагы нигезләмә;
Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсенең тасвирламасы	Жир кишәрлеге бирү турында башкарма комитет карары. Муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту турында хат	РФ Жир кодексы;
2.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү сроклары	Не более девяти рабочих дней с момента регистрации заявления	66-ФЗ номерлы Федераль закон, 28 ст.
2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсөтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гариза. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом. 2. Гариза белән гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) вәкиле мөрәжәгать иткәндә, физик зат вәкиленең хокукларын (вәкаләтләр) раслый торган документ күчәрмәсе. 4. Мөрәжәгать итүче әзерләгән жир кишәрлегенең урынын тасвирлау; 5. Гражданның коммерциягә карамаган бакчачылык, яшелчәчелек, дача берләшмәләре идарәсен төзү, анда мондый жир кишәрлеге беркетелгән граждан күрсәтелә һәм мондый жир кишәрлегенең урынын күрсәтелгән тасвирлауның мөрәжәгать итүче файдалана торган жир кишәрлеге урынына туры килүен раслый; 5. Күчәрсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрында жир кишәрлегенең 	66-ФЗ номерлы Федераль закон, 28 ст.

	хокукы теркәлмәгән булса, әлеге хокукны билгели торган документлар	
Норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына: 1) Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (бинага, төзелешкә, корылмага хокуклар турында).	66-ФЗ номерлы Федераль закон, 28 ст.
2.7. Норматив хокукий актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди кимчеләкләр бар; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) гариза бирүче тарафыннан документларның тулы күләмдә тапшырылмавы, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат булу; 2) тиешле документ гариза бирүченең үз инициативасы белән тапшырылмаган очракта, дәүләт хакимияте органыннан,	

	<p>жирле үзидарә органыннан яки дәүләт хакимияте органыннан яисә жирле үзидарә органы карамагындагы оешмадан ведомствоара мөрәжәгатькә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмауны дәлилли торган җавап килү;</p>	
2.10. Хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта кәтүнең максималъ вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кәтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты.	Гариза кергән вакыттан алып бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла. Гариза бирә торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла	
2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлегә күрсәткечләре: - Комитет биналарының җәмәгать транспорты йөри торган урыннарда урнашкан булуы;	

<p>барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мөһлүмәти-коммуникация технологияләреннән файдаланып мөһлүмәт алу мөмкинлеге</p>	<p>белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы; Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә: гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан алырга мөмкин. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;

3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Администрациягә шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегә 3 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен билгели;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмас) тикшерә;

Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

- гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчәрмәсен бирә;

- карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы

турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла: гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү; гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Администрация башлыгына карап тикшерүгә жиберелгән гариза, яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар ясау һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү.

Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне бирү турында электрон формада запрос жиберә:

1) Күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез миләк объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (бинага, төзелешкә, корылмага хокуклар турында);

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: жирле үзидарә органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллыйлар.

Әгәр ведомствоара запроска жавап әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү һәм бирү.

3.5.1. Башкарма комитет белгече алынган документлар нигезендә:

- жир кишәрлеген бирү яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә;

жир кишәрлеге бирү турында карар проектын яисә баш тарту турында хат әзерли;

- әзерләнгән документ проектын килештерү процедураларын билгеләнгән тәртиптә башкара;

карар проектын яки башкарма комитет житәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) имза салудан баш тарту турында хат жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга жаваплар алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет житәкчесә имзасына юнәлдерелгән проектлар (ул вәкаләт бирелгән затка).

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесә карарны яки баш тарту турындагы хатны имзалай һәм теркәлү өчен башкарма комитетка жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәүгә юнәлдерелгән имзаланган карар яки баш тарту турындагы хат.

3.5.3. Башкарма комитет белгече:

Карар проектын яки баш тарту турындагы хатны терки.

- гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рәхсәтне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында хатны бирү көнен һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар башкарма комитет житәкчесе документларга кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.5.4. Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә йә почта аша муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат жибәрә.

Мөрәжәгать итүчегә килешүне теркәп, шартнамәне имзалаганнан соң, имзаланган һәм килештерелгән шартнамәнең ике нөсхәсен мөрәжәгать итүчегә тапшыра, берсен башкарма комитетта саклауга жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

15 минут эчендә – гариза бирүче шәхсән килгән очракта;

әлеге регламентның 3.5.3-3.5.8 пунктчаларында каралган процедура тәмамланган вакыттан алып бер көн эчендә – җавап почта аша жибәрелгән очракта.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән килешү яисә почта аша кире кагу турында хат.

3.6. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (5 номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә МФЦ аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

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

3.7.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү

нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) кире алып, төзәтелгән документи имза куйдырып шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлегенә турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат жиберә (электрон почта ярдәмендә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда каралган гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Идарәнең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башлыгы, шулай ук Идарә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегенә жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тота.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма

комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукий актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукий актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Азнакай шәһәре Башкарма комитетының башка норматив хокукий актларында муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукий актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәвә

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Азнакаевского муниципального района (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәренең исем-атамасы;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемтә өчен телефон номеры

(номерлары), гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап жибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы атамасы) кемнән:

(физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне таныклаучы документ реквизитлары, салым түләүченең идентификация номеры)

_____ (юридик затлар өчен – атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукий формасы, Юридик затларның бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве, Төп дәүләт теркәү номеры турында белешмәләр)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Гражданның коммерцияле булмаган бакчачылык, яшелчәчелек, дача берләшмәләре эгъзасы булган гражданига жир кишәрлеген түләүсез бирү хақында гариза

Сездән бушлай жир кишәрлеген _____ кв.м майданга бирүне сорыйм.

Жир кишәрлеге адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт _____ йорт. _____

Сорала торган жир кишәрлегенең кадастр номеры: _____: _____ яки, әгәр сорала торган жир кишәрлеге кадастр исәбендә торма, жир кишәрлеге урнашкан кадастр кварталының кадастр номеры: _____: _____.

Гаризага сканерланган түбәндәге документлар беркетелә:

1. Физик зат булып торучы мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүчеләрнең) шәхесен раслый торган документ.

2. Гариза белән гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) вәкиле мөрәжәгать иткәндә, физик зат вәкиленең хокукларын (вәкаләтләрен) раслый торган документ күчермәсе.

3. Мөрәжәгать итүче әзерләгән жир кишәрлегенең урынын тасвирлау;

4. Гражданның коммерциягә карамаган бакчачылык, яшелчәчелек, дача берләшмәләре идарәсен төзү, анда мондый жир кишәрлеге беркетелгән граждан күрсәтелә һәм мондый жир кишәрлегенең урынын күрсәтелгән тасвирлауның мөрәжәгать итүче файдалана торган жир кишәрлеге урынына туры килүен раслай;

5. Күчәмсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрында жир кишәрлегенең хокукы теркәлмәгән булса, әлеге хокукны билгели торган документлар

Соратканда, сканерланган документларның төп нөсхәләрен тапшыруны үз өстемә алам.

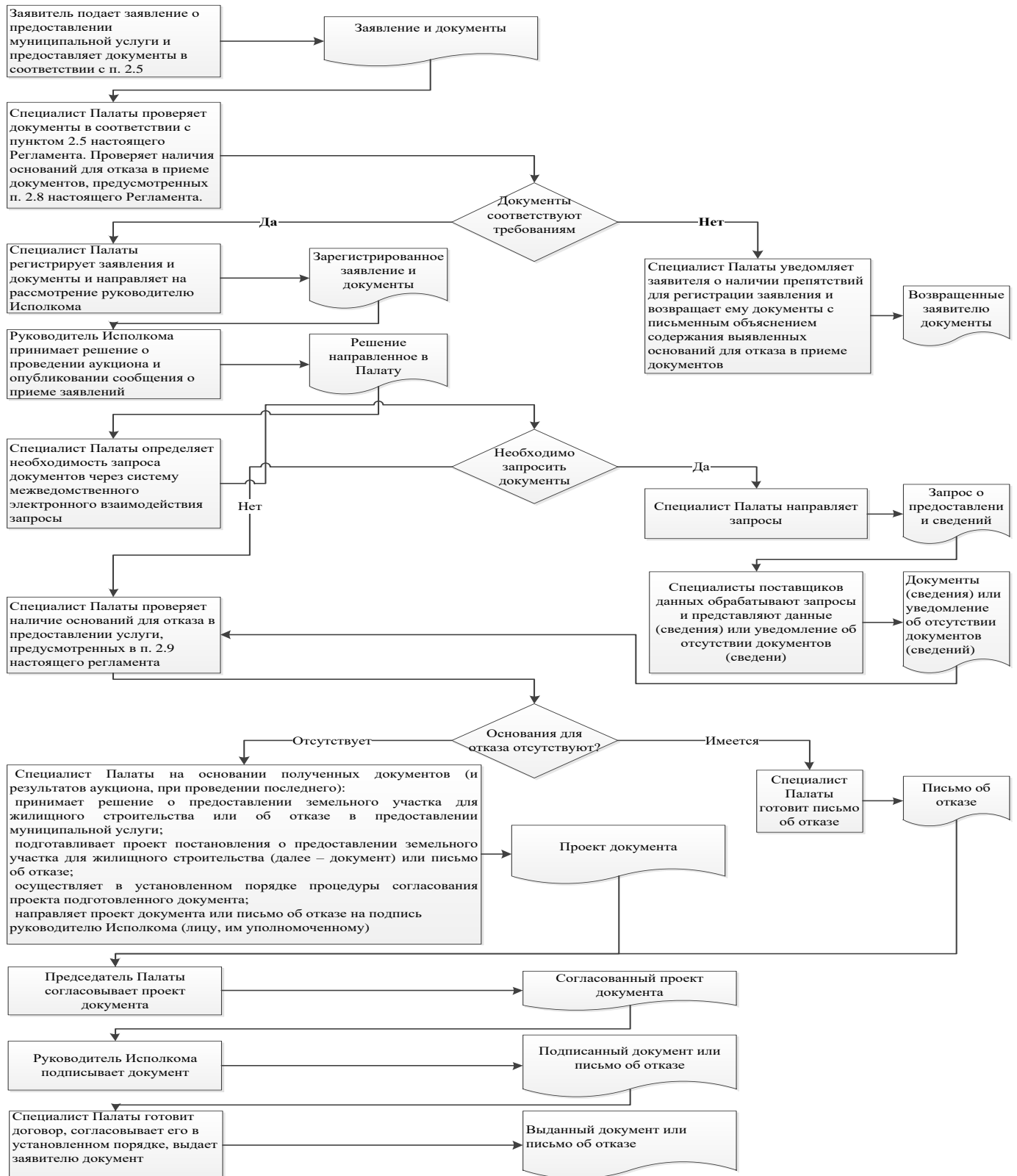
_____ (дата)

_____ (имза)

_____ Фамилиясе, исеме, атасының исеме

2 номерлы кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Ерактагы эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

Читтән торып эшләү урыннары исемлеге һәм документлар кабул итү графигы

№ т/б	Читтән торып эшләү урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Актүбә., Губкин ур., 24 й.	Актүбә	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
2	Өгерже авыл жирлеге, Өгерже авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Өгерже авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
3	Вахит авыл жирлеге, Жңү бистәсе, Үзәк ур., 30	Жңү б., Чәкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
4	Тымытык авыл жирлеге, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Күк-Тәкә авылы, өгер авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
5	Чалпы авыл жирлеге, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр

Азнакай шәһәре Башкарма комитеты Житәкчесенә
Башкарма комитетының

Кемнән: _____

**техник хатаны төзәтү турында
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

(хезмәт атамасы)

Язылган:

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ e-mail адресына;

кәгазьдәге расланган күчермә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәру юлы белән :

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, төгәенлөү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының
исеме)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
вазифаи затларның реквизитлары**

Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru

Азнакай муниципаль районы
Илбәк авыл җирлеге Башлыгы
2015 елның 05 сентябрдәге 14 номерлы

Муниципаль милектәге жир кишәрлеген бакчачылык алып бару өчен гражданнар милкенә (арендага) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге жир кишәрлеген милеккә түләүсез бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба – муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар - физик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы Илбәк авыл жирлегенең (алга таба - Башкарма комитет) башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Илбәк авылы, А.Вәлиев ур., 53 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгәتكә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592) 38538.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмдә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

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

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

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

6) Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының һәм Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы _____ авыл жирлеге башкарма комитетының дәүләт милке чикләнмәгән һәм авыл жирлеге территориясендә урнашкан жир кишәрлекләре белән идарә итү мәсьәләләре буенча үзара хезмәттәшлеге турында төзелгән килешү булганда, жирдән файдалану һәм төзелеш алып баруның расланган кагыйдәләре, Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата) урнашкан булса.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Хезмэт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

Россия Федерациясенәң 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы җир кодексы (алга таба - РФ Җир кодексы) (РФ законнар җыентыгы, 29.10.2001, №44, ст. 4147);

- 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар җыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң "Дәүләт яисә муниципаль милектә булган җир кишәрлекләрен сату һәм сату буенча сатуларны оештыру һәм уздыру турында" 2002 елның 11 декабрәндәге 808 номерлы карары (алга таба - 808 номерлы карар) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 18.11.2002, № 46, 4587 ст.);

- Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 2014 елның 27 ноябрәндәге 762-нче номерлы «Җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләүгә һәм җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын электрон документ формада әзерләгәндә, җир кишәрлеге яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы формасы кәгазь документ формасында әзерләгәндә, җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы форматына караган таләпләрне раслау турында»гы боерыгы (хокукый мәгълүматның рәсми интернет порталы (www.pravo.gov.ru), 18.02.2015);

- 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында»гы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) («Республика Татарстан», 03.08.2004, №155-156);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Илбәк авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге уставында (алга таба - Устав);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты турында, 2012 елның 18 июнендәге 39 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарының авыл җирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәҗәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик яки шуңа охшаш хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тугырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Муниципаль милектәге жир кишәрлеген бакчачылыкны алып бару өчен гражданның милеккә (арендага) бирү	
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган атамасы	Башкарма комитет	ИК турындагы нигезләмә
Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсенең тасвирламасы	Жир кишәрлеге бирү турында башкарма комитет күрсәтмәсе Жир кишәрлеген арендау шартнамәсе. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү сроклары	Гаризаны теркәү вакытыннан соң, мөрәжәгать итүче сораган жир кишәрлеген (30 көн) арендага бирү турында гаризаларны кабул итү срогын һәм аукцион уздыру вакыты (30 көн) турында игълан ителгән вакыттан алып (30 көн) 12 көннән дә артык түгел.	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	1. Гариза. 2) шәхесне таныкый торган документлар; 3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемненнән вәкил эш иткән очракта). 4) Территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасы (әгәр жир кишәрлеген төзәргә туры килсә һәм чикләрендә жир кишәрлеге төзелү каралган территорияне ызанлау проекты расланмаса)	
Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына: 1) Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (бинага, төзелешкә, корылмага хокуклар турында);	

	<p>2) Күчөмсөз мөлкөткө хокуктарның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дөүлөт реестрыннан өземтә (күчөмсөз милек объектына теркәлгән хокуктар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (жир кишәрлегенә хокуктар турында);</p> <p>3) күчөмсөз мөлкөт объектының кадрлар паспорты;</p> <p>4) Сведения из ЕГРЮЛ либо Сведения из ЕГРИП.</p>	
2.7. Норматив хокукий актларда каралган очрактарда килештерү хөзмөт күрсөтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хөзмөт күрсөтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дөүлөт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә	Килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хөзмөт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;</p> <p>2. Тапшырылган документларның әлегә регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәвә.</p> <p>3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзөтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди кимчелекләр бар;</p> <p>4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
2.9. Муниципаль хөзмөт күрсөтүне туктатып тору яки муниципаль хөзмөт күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә	<p>Муниципаль хөзмөт күрсөтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>РФ Жинаять кодексының 39.15 ст.1 п.2 п.</p> <p>1) жир кишәрлегә бирүне алдан килештерү турындагы гаризага теркәп бирелгән жир кишәрлегенә урнашу схемасы Россия Федерациясә Жир кодексының 11.10 статьясының 16 пунктында күрсәтелгән нигезләр буенча раслана алмый;</p> <p>2) төзелергә тиешле жир кишәрлегә мөрәжәгать итүчегә РФ Жир кодексының 39.16 статьясындагы 1 - 13, 15 - 19, 22 һәм 23 пунктчаларында күрсәтелгән нигезләрдә бирелә алмый;</p>	РФ ЗК 39.18 ст. 1.

3) чикләре «Дәүләт күчәмсез мөлкәт кадастры турында» Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиешле жир кишәрлеге мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.16 статьясындагы 1 - 23 бүлекләрендә күрсәтелгән нигезләрдә бирелә алмый.

РФ Жир кодексының 36.16 нчы статьясы каралган:

1) жир турында законнар нигезендә жир кишәрлеген сатулар үткәрмичә сатып алуга хокукы булмаган затның жир кишәрлеген бирү хакындагы гариза белән мөрәжәгать итүе;

2) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп биләү яисә арендау хокукында бирелгән булса, моңа жир кишәрлеген бирү турындагы гариза әлеге хокукларга ия булучы мөрәжәгать иткән яисә жир кишәрлеген Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пункты нигезендә бирү турында гариза бирелгән булса;

3) әгәр жир кишәрлеге гомуми файдаланудагы милек булып, әлеге коммерциячел булмаган оешма эгъзасы яисә әлеге коммерциячел булмаган оешма гариза белән мөрәжәгать иткән очраклардан тыш, жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге яшелчәчелек, бакчачылык, дача хужалыгы алып бару яисә шәхси торак төзелеше максатыннан территорияне комплекслы үзләштерү өчен гражданның тарафыннан булдырылган коммерциячел булмаган оешмага бирелгән;

4) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән бинада, корылмада, гражданның тарафыннан яисә юридик затларга караган төгәлләнмәгән төзелеш объектын урнашкан, моңа әлеге корылма (шул исәптән төзелеп бетмәгән корылма) сервитут шартларында яисә жир кишәрлегендә РФ Жир кодексының 39.36 статьясындагы 3 пунктында каралган объект урнашкан булса, һәм бу жир кишәрлеген рәхсәт ителгән файдалану нигезендә файдалануга комачауламый йә жир кишәрлеген

бирү турындагы гариза белән әлеге бинаның, корылмаларның, биналарның, биналарның, әлеге объекттагы төзелеш бетмәгән объектның милекчесе мөрәжәгать иткән булса;

5) жир кишәрлеген жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән бинада, корылмада, дәүләт яисә муниципаль милектәге төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан, моңа корылма (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылма) сервитут шартларында яисә жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән жир кишәрлегендә урнашкан булса, әлеге бинаның, корылманың, биналарның, биналарның, әлеге төзелеш объектының әлеге объектының хокук иясе мөрәжәгать иткән;

6) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге әйләнештән алынган булу яки аның әйләнештә булуы чикләнү һәм жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта аны бирү рөхсәт ителмәү;

7) жир кишәрлеген резервлау максатыннан бирү очрагынан тыш, гариза бирүче жир кишәрлеген милеккә, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү турындагы гариза яки жир кишәрлеген аны резервлау турындагы карарның гамәлдә булу вакытыннан арткан вакытка арендага, түләүсез файдалануга бирү турындагы гариза белән мөрәжәгать иткән очракта, жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт ихтыяжлары яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган булу;

8) жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма, алардагы бүлмәләр, төзелеш эшләре тәмамланмаган объект милекчесе яки мондый жир кишәрлеге милекчесе мөрәжәгать иткән очрактан тыш, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге төзелеш территориясен үстерү турында башка зат белән шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан булу;

15) мондый жир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм мондый жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле зат мөрәжәгать иткән очрактардан кала, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге төзелгән территорияне үстерү турында башка зат белән шартнамә корылган территория чикләрендә урнашкан яки жир кишәрлеге территорияне комплекслы үзләштерү турында башка зат белән шартнамә корылган жир кишәрлегеннән булдырылган;

16) жир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән әлеге затның күрсәтелгән объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тоткан территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә корылган зат мөрәжәгать иткән очрактардан кала, жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә корылган жир кишәрлегеннән булдырылган һәм территорияне планлаштыруның расланган документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен каралган;

11) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткөрү турында хәбәр Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган;

12) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 6 пунктчасында каралган, мондый жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4 пунктчасы нигезендә төзелгән очракта, аны сату яисә аны арендау хокукына

аукцион уздыру турында гариза кeргeн, мондый жир кишeрлeгe Россия Федерациясe Жир кодексының 39.11 статьясындагы 8 пунктында каралган нигeзлeрдe бу аукционны үткeрүдeн баш тарту турында карар кабул итeлмeгeн булса;

13) аны бирү турындагы гаризада күрсeтeлгeн жир кишeрлeгeнe карата Россия Федерациясe Жир кодексының 39.18 статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигeзeндe шeхси торак тeзeлeшe, шeхси ярдeмчe хужалык алып бару, бакчачы eчeн жир кишeрлeгe бирү турында хeбeр итeлгeн нeм урнаштырылган.

14) территорияне планлаштыруның расланган проектына ярашлы рeвeштe линия объектн урнаштыру очракларыннан тыш, жир кишeрлeгeннeн рeхсeт итeлгeн фaйдалану тeрe жир кишeрлeгeн бирү турындагы гаризада күрсeтeлгeн eлeгe жир кишeрлeгeннeн фaйдалану максатына туры килми;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ;

16) граждaннар тарафыннан тeзeлгeн коммерциягe карамаган оeшманың жир кишeрлeгeн яшeлчeчeлeк, бакчачылык алып бару eчeн бирү турындагы гаризада күрсeтeлгeн жир кишeрлeгeнeң мeйданы федераль закон нигeзeндe билгeлeнгeн иң чик күлeмнeн артып китe;

18) жир кишeрлeгe бирү турындагы гаризада күрсeтeлгeн жир кишeрлeгe территорияне планлаштыруның расланган документлары нeм (яки) территорияне планлаштыру документлары нигeзeндe федераль eнeмияткe ия объектларны, тeбeк дeрeжeсeндeгe eнeмияткe ия объектларны яисe жирлe eнeмияткe ия объектларны урнаштыру eчeн билгeлeнгeн булу нeм жир кишeрлeгeн бирү турындагы гариза

белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләте булмаган зат мөрәжәгать итү;

19) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт программасы нигезендә бина, корылма урнаштыру өчен билгеләнгән булу һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бинаны, корылманы төзүгә вәкаләте булмаган зат мөрәжәгать итү;

20) жир кишәрлеген белдерелгән хокук төрендә бирү рөхсәт ителмәү;

21) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәү;

22) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге билгеле бер жирләр категориясенә кертелмәү;

23) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында гамәлдә булу вакыты чыкмаган карар кабул ителү һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәжәгать итү;

24) жир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә дәүләт ихтыяжлары яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләреннән тыш, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт ихтыяжлары яки муниципаль ихтыяжлар өчен алынган булу һәм жир кишәрлеген бирүнең гаризада күрсәтелгән максаты мондый жир кишәрлегенә алыну максатларына туры килмәү;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

	25) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенең мәйданы аның жир кишәрлеген урнаштыру схемасында күрсәтелгән мәйданыннан, территорияне ызанлау проектыннан яисә урман кишәрлекләренең урнашу урыны, чикләре, мәйданы һәм башка микъдари һәм сыйфатлы характеристикалары турында проект документларында күрсәтелгән майданнан артып китә, алар нигезендә мондый жир кишәрлеге төзелгән, ул ун проценттан артыграк.	
2.10. Хезмәт күрсәткән өчен алына торган дөүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты.	Гариза кергән вакыттан алып бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла. Гариза бирә торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла	

<p>2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йөри торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санды булуы; Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндөгеләрнең булмавы белән билгеләнә: гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикәятләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикәятләр булмау. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан алырга мөмкин.</p> <p>В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление подается через Портал государственных и</p>	

	муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http:// www.gosuslugi.ru/)	
--	---	--

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;

3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Администрациягә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегә 3 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегенә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен билгели;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмас) тикшерә;

Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

- гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчәрмәсен бирә;

- карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы

турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла: гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү; гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Администрация башлыгына карап тикшерүгә жиберелгән гариза, яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, жир кишәрлеген арендау шартнамәсен тәзү хокукына йә әлеге жир кишәрлеген милеккә (арендага) бирү турында гаризалар кабул итү турындагы хәбәрне бастырып чыгару турында, жир кишәрлегенә, аның вакытлы матбугат басмасында файдалануга рөхсәт ителгән мәйданының урыны күрсәтелә, карар кабул итә, шулай ук күрсәтелгән гаризаларны "Интернет" челтәрендә муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында кабул итү турында хәбәрне урнаштыра, башкаручыны билгели һәм гаризаны Башкарма комитетында жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар ясау һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарда жиберү.

1) Күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (бинага, тәзелешкә, корылмага хокуклар турында);

2) Күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (жир кишәрлегенә хокуклар турында);

3) күчәмсез мөлкәт объектының кадрлар паспорты;

4) ЕГРЮЛдан яисә ЕГРИПтан белешмәләр.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: жирле үзидарә органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллыйлар.

Өгәр ведомствоара запроска жавап әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Аукцион үткәру турында карар кабул ителгән очракта һәм катнашуга бер заявка кергән очракта, соңгысы билгеләнгән тәртиптә уздырыла.

3.5.2. Башкарма комитет белгече алынган документлар (һәм аукцион нәтижәләре, соңгысын уздырганда):

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

жир кишәрлеген бирү турында карар проектын (алга таба - документ) яисә баш тарту турында хат әзерли;

- әзерләнгән документ проектын килештерү процедураларын билгеләнгән тәртиптә башкара;

Документ проектын яисә башкарма комитет житәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) имза салудан баш тарту турында хат жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга жаваплар алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет житәкчесе имзасына юнәлдерелгән проектлар (ул вәкаләт бирелгән затка).

3.5.3. Башкарма комитет житәкчесе документка яки баш тарту турындагы хатка кул куя һәм теркәлү өчен Башкарма комитетка жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган документ яки теркәүгә юнәлдерелгән баш тарту турында хат.

3.5.4. Башкарма комитет белгече:

Документны яки баш тарту турындагы хатны терки.

- гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рөхсәтне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында хатны бирү көнен һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар документ имзаланган көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.6. Шартнамә төзү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Башкарма комитет белгече кәргән документ нигезендә:

аренда шартнамәсе проектын (алга таба - килешү) яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын әзерли; әзерләнгән документ проектын килештерә.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента выдачи заявителю постановления.

Процедураларның нәтижәсе: имзага юнәлтелгән документ проекты.

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе документка кул куя һәм Башкарма комитетка жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: имзаланган килешү яки баш тарту турында хат.

3.6.3. Башкарма комитет белгече:

- гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү көнен һәм вакытын әйтә.

Теркәлү журналында килешүне терки.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар документ имзаланган көндә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү.

3.6.4. Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә йә почта аша муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат жибәрә.

Мөрәжәгать итүчегә килешүне теркәп, шартнамәне имзалаганнан соң, ике нөсхә имзаланган һәм килештерелгән шартнамәне мөрәжәгать итүчегә тапшыра, берсен башкарма комитетта саклауга калдыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

15 минут эчендә – гариза бирүче шәхсән килгән очракта;

әлеге регламентның 3.5.3-3.5.8 пунктчаларында каралган процедура тәмамланган вакыттан алып бер көн эчендә – жавап почта аша жиберелгән очракта.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән килешү яисә почта аша кире кагу турында хат.

3.7. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (5 номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә МФЦ аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

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

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) кире алып, төзәтелгән документны имза куйдырып шәхсэн гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлеге турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат жиберә (электрон почта ярдәмендә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәләше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда каралган гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Идарәнең муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башлыгы, шулай ук Идарә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегә жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы җитәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрән вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә җитәкчесә (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тоталар.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

- 1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;
- 3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлегә норматив хокукый актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен, Татарстан Республикасының, Азнакай шәһәре Башкарма комитетының башка норматив хокукый актларында муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәвә

5.2. Шикаятъ язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Шикаятъне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Азнакай муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятъне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаятъ ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятътә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятъ бирелә торган хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәренен исем-атамасы;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаятъ ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятъкә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятъ аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятъне канәгатьләндерә;

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятъне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятъләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы атамасы)
кемнән:

(физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне таныклаучы документ реквизитлары, салым түләүченең идентификация номеры)

_____ (юридик затлар өчен – атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукий формасы, Юридик затларның бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве, Төп дәүләт теркәү номеры турында белешмәләр)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

бакчачылыкны алып бару өчен милеккә (арендага) бирү буенча гариза

Сездән бакчачылык белән шөгыльләнү өчен жир кишәрлеген милеккә (арендага) бирүегезне сорыйм.

Адресы буенча урнашкан жир кишәрлеге _____ кв.м., кадастр номеры _____, рөхсәт ителгән файдалану төре белән, жирләр категориясеннән _____ адресы буенча урнашкан жир кишәрлеге: _____ муниципаль районы (шәһәр округы), торак пункт _____ йорты.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1. Шәхесне раслаучы документның күчөрмәсе.

2) вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемнән вәкил эш иткәндә);

3) Территорияләренең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасы (әгәр жир кишәрлеген төзүгә туры килсә һәм чикләрендә жир кишәрлеге төзү каралган территорияне ызанлау проекты расланмаса).

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләренә бетерү, тью, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчөрмәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

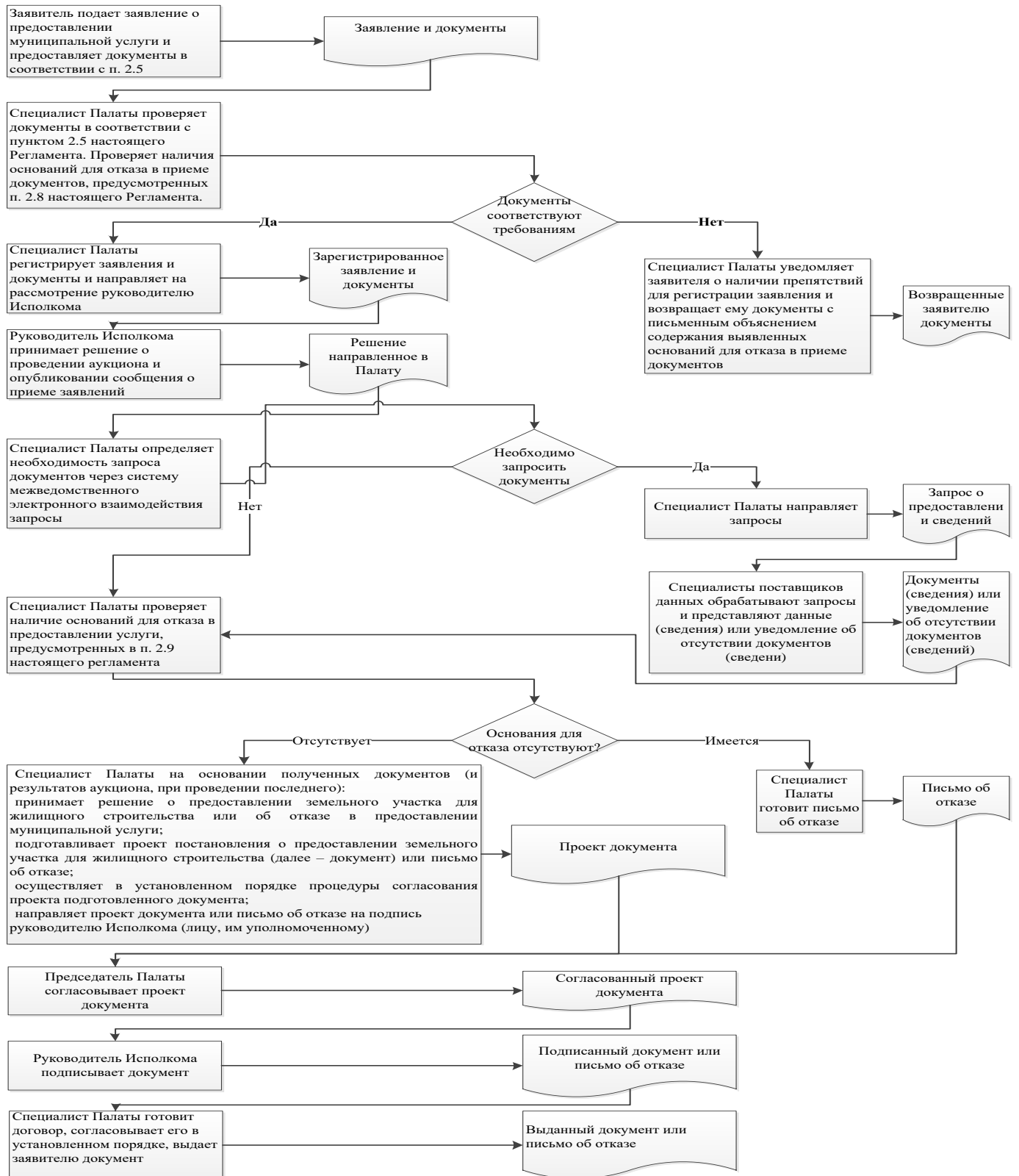
(дата)

(имза)

Фамилиясе, исеме,
атасының исеме

2 номерлы кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



3 номерлы кушымта

Читтән торып эшләү урыннары исемлеге һәм документлар кабул итү графигы

№ т/б	Читтән торып эшләү урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Актүбә., Губкин ур., 24 й.	Актүбә	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
2	Өгерже авыл җирлеге, Өгерже авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Өгерже авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
3	Вахит авыл җирлеге, Җиңү бистәсе, Үзәк ур., 30	Җиңү б., Чәкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
4	Тымытык авыл җирлеге, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Күк-Тәкә авылы, өгер авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
5	Чалпы авыл җирлеге, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр

4 нче кушымта

Азнакай шәһәре Башкарма комитеты Житәкчесенә
Башкарма комитетының

Кемнән: _____

**Техник хатаны төзәтү турында
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

(хезмәт атамасы)

Язылган:

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ e-mail адресына;

кәгазьдәге расланган күчermә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәрү юлы белән :

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, төгәенлөү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясә, исемә, атасының исемә)

Кушымта (белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
вазифаи затларның реквизитлары****Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты**

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(885592) 38538	Ilb.Azn@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	(885592) 38538	Ilb.Azn@tatar.ru

Азнакай муниципаль районы
Илбәк авыл җирлеге Башлыгы

Территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеге яисә жир кишәрлекләре схемасын раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) территориянең кадастр планында жир кишәрлеге яки жир кишәрлекләре урнашу схемасын раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица (далее - заявитель).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы Илбәк авыл жирлегенең (алга таба - Башкарма комитет) башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Илбәк авылы, А.Вәлиев ур., 53 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатътән 17.00 сәгатъкә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592) 38538.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәгә ысуллар белән алырга мөмкин:
1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмдә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

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

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

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – көгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

б) Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының һәм Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының _____ авыл жирлеге башкарма комитетының дәүләт милке чикләnmөгән һәм авыл жирлеге территориясендә урнашкан жир кишәрлекләре белән идарә итү мәсьәләләре буенча үзара хезмәттәшлеге турында төзелгән килешү булганда, жирдән файдалану һәм төзелеш алып баруның расланган кагыйдәләре, Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата) урнашкан булса.

Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендәгә мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Хезмэт күрсәтү түбәндәгә документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

Россия Федерациясенен 2001 елның 25 октябрендәгә 136-ФЗ номерлы жир кодексы (алга таба - РФ Жир кодексы) (РФ законнар жыйнагы, 29.10.2001, №44, ст. 4147);

- 2003 елның 6 октябрендәгә 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар жыйнагы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Дәүләт яисә муниципаль милектә булган жир кишәрлекләрен сату һәм сату буенча сатуларны оештыру һәм уздыру турында» 2002 елның 11 декабрендәгә 808 номерлы карары (алга таба - 808 номерлы карар) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 18.11.2002, № 46, 4587 ст.);

- Россия Икътисади үсеш министрлыгының 2014 елның 27 ноябрәдәгә 762-нче номерлы «Жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләүгә һәм жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын электрон документ формада әзерләгәндә, жир кишәрлеге яки жир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы формасы кәгазь документ формасында әзерләнгәндә, жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы форматына караган таләпләрне раслау турында»гы боерыгы (хокукый мәгълүматның рәсми интернет порталы (www.pravo.gov.ru), 18.02.2015);

Россия Икътисади үсеш министрлыгының "Мөрәжәгать итүченең сату уздырмыйча жир кишәрлеге сатып алуға хокукын раслый торган документлар исемлеген раслау турында" 2015 елның 12 гыйнварындагы 1 нче боерыгы (алга таба 1 нче боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

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

2012 елның _____ елның _____ (алга таба - Устав) авыл жирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «_____ авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы;

Авыл жирлеге Советының _____ карары белән расланган Азнакай муниципаль районы авыл _____ жирлегенә башкарма комитеты турында, 2006 елның _____ нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

-дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмэт күрсәтү торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмэт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик яки шуңа охшаш хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тугызыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеге яисә жир кишәрлекләре схемасын раслау	РФ ЗК 11.10 ст.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган атамасы	Башкарма комитет	ИК турындагы нигезләмә
Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсенең тасвирламасы	1. Территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеге схемасын раслау турында күрсәтмә (2 нче кушымта). 2. Жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслаудан баш тарту турындагы карарлар (карарда мондый карар кабул итүнең барлык нигезләре күрсәтелгән булырга тиеш)	РФ ЗК 11.10 ст.13 п. РФ ЗК 39.11 ст.4 п.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү сроклары	Гариза кәргән көннән башлап 12 эш көне дэвамында	РФ ЗК 39.11 ст.4 п.
2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсөтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, мәрәжәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	1. Гариза. 2) шәхесне таныкый торган документлар; 3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемнән вәкил эш иткән очракта). Территориянең кадастр планында жир кишәрлеге яки жир кишәрлекләре урнашу схемасын раславыгызны сорыйм.	
Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына: 1) Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәтмә (күчемсез миләк объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (бинага, төзелешкә, корылмага хокуклар турында).	

<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очрактарда килештерү хезмэт күрсөтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмэт күрсөтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлегә</p>	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзөтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди кимчелекләр бар; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору яки муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлегә</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: РФ Жинаят кодексының 39.15 ст.1 п.2 п. 1) жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турындагы гаризага теркәп бирелгән жир кишәрлегенә урнашу схемасы Россия Федерациясе Жир кодексының 11.10 статьясының 16 пунктында күрсәтелгән нигезләр буенча раслана алмый; 2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 ЗК РФ; 3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 ЗК РФ. РФ Жир кодексының 36.16 нчы маддәсе каралган:</p>	<p>РФ ЗК 39.18 ст. 1.</p>

- 1) жир турында законнар нигезендө жир кишөрлеген сатулар үткөрмичө сатып алууга хокукы булмаган затның жир кишөрлеген бирү хақындагы гариза белән мөрәжәгать итүе;
- 2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ;
- 3) әгәр жир кишөрлеге гомуми файдаланудагы милек булып, әлеге коммерциячел булмаган оешма әгъзасы яисә әлеге коммерциячел булмаган оешма гариза белән мөрәжәгать иткән очрактардан тыш, жир кишөрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишөрлеге яшелчәчелек, бакчачылык, дача хужалыгы алып бару яисә шәхси торак төзелеше максатыннан территорияне комплекслы үзләштерү өчен гражданнар тарафыннан булдырылган коммерциячел булмаган оешмага бирелгән;
- 4) жир кишөрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән бинада, корылмада, гражданнарға яисә юридик затларға караган төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан, моңа әлеге корылма (шул исәптән төзелеп бетмәгән корылма) сервитут шартларында яисә жир кишөрлегендә РФ Жир кодексының 39.36 статьясындагы 3 пункттында каралган объект урнашкан булса, һәм бу жир кишөрлеген рәхсәт ителгән файдалану нигезендә файдалануға комачауламый йә жир кишөрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бинаның, корылмаларның, биналарның, биналарның, әлеге объекттагы төзелеп бетмәгән объектның милекчесе мөрәжәгать иткән булса;
- 5) жир кишөрлеген жир кишөрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән бинада, корылмада, дәүләт яисә муниципаль милектәге төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан, моңа

корылма (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылма) сервитут шартларында яисә жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән жир кишәрлегендә урнашкан булса, әлеге бинаның, корылманың, биналарның, биналарның, әлеге төзелеш объектының әлеге объектының хокук иясе мөрәжәгать иткән;

6) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге әйләнештән алынган булу яки аның әйләнештә булуы чикләнү һәм жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта аны бирү рөхсәт ителмәү;

7) жир кишәрлеген резервлау максатыннан бирү очрагынан тыш, гариза бирүче жир кишәрлеген милеккә, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү турындагы гариза яки жир кишәрлеген аны резервлау турындагы карарның гамәлдә булу вакытыннан арткан вакытка арендага, түләүсез файдалануга бирү турындагы гариза белән мөрәжәгать иткән очракта, жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт ихтыяжлары яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган булу;

8) жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма, алардагы бүлмәләр, төзелеш эшләре тәмамланмаган объект милекчесе яки мондый жир кишәрлеге милекчесе мөрәжәгать иткән очрактан тыш, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге төзелеш территориясен үстерү турында башка зат белән шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан булу;

9) мондый жир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм мондый жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле зат мөрәжәгать иткән очрактан кала, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге төзелгән территорияне үстерү турында башка зат

белән шартнамә корылган территория чикләрендә урнашкан яки жир кишәрлеге территорияне комплекслы үзләштерү турында башка зат белән шартнамә корылган жир кишәрлегеннән булдырылган;

10) жир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән әлеге затның күрсәтелгән объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тоткан территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә корылган зат мөрәжәгать иткән очрактардан кала, жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә корылган жир кишәрлегеннән булдырылган һәм территорияне планлаштыруның расланган документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен каралган;

11) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткөрү турында хәбәр Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган;

12) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 6 пунктчасында каралган, мондый жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4 пунктчасы нигезендә төзелгән очракта, аны сату яисә аны арендау хокукына аукцион уздыру турында гариза кергән, мондый жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 8 пунктында каралган нигезләрдә бу аукционны үткәрдән баш тарту турында карар кабул ителмәгән булса;

13) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак

төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачы өчен жир кишәрлеге бирү турында хәбәр ителгән һәм урнаштырылган.

14) территорияне планлаштыруның расланган проектына ярашлы рәвештә линия объектын урнаштыру очраklarыннан тыш, жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану төре жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән өлеге жир кишәрлегеннән файдалану максатына туры килми;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ;

16) гражданами тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешманың жир кишәрлеген яшелчәчелек, бакчачылык алып бару өчен бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенң мәйданы федераль закон нигезендә билгеләнгән иң чик күләмнән артып китә;

18) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге территориаль планлаштыруның расланган документлары һәм (яки) территорияне планлаштыру документлары нигезендә федераль әһәмияткә ия объектларны, төбәк дәрәжәсендәге әһәмияткә ия объектларны яисә жирле әһәмияткә ия объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән булу һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән өлеге объектларны төзүгә вәкаләте булмаган зат мөрәжәгать итү;

19) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт программасы нигезендә бина, корылма урнаштыру өчен билгеләнгән булу һәм жир

кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бинаны, корылманы төзүгә вәкаләте булмаган зат мөрәжәгать итү;

20) жир кишәрлеген белдерелгән хокук төрендә бирү рөхсәт ителмәү;

21) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәү;

22) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге билгеле бер жирләр категориясенә кертелмәү;

23) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында гамәлдә булу вакыты чыкмаган карар кабул ителү һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәжәгать итү;

24) жир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә дөүлэт ихтыяжлары яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләреннән тыш, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дөүлэт ихтыяжлары яки муниципаль ихтыяжлар өчен алынган булу һәм жир кишәрлеген бирүнең гаризада күрсәтелгән максаты мондый жир кишәрлегенәң алыну максатларына туры килмәү;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

25) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенәң мөйданы аның жир кишәрлеген урнаштыру схемасында күрсәтелгән мөйданыннан, территорияне ызанлау проектыннан яисә урман кишәрлекләренәң урнашу урыны, чикләре, мөйданы һәм башка микъдари һәм сыйфатлы характеристикалары турында проект документларында

	күрсәтелгән майданнан артып китә, алар нигезендә мондый жир кишәрлеге төзелгән, ул ун проценттан артыграк.	
2.10. Хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты.	Гариза кергән вакыттан алып бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла. Гариза бирә торган урын гариза тутыру өчен өстәп һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла	
2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре: - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йери торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санды булуы;	

<p>муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мөгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мөгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндөгеләрнең булмавы белән билгеләнә:</p> <p>гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан алырга мөмкин.</p> <p>Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә</p>	

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Администрациягә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлеге 3 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегенә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен билгели;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчermәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмау) тикшерә;

Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

- гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчermәсен бирә;

- карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла: гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү; гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Администрация башлыгына карап тикшерүгә жиберелгән гариза, яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар ясау һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү.

1) Күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (бинага, төзелешкә, корылмага хокуклар турында).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: жирле үзидарә органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллайлар.

Өгәр ведомствоара запроска җавап әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Аукцион үткөрү турында карар кабул ителгән очракта һәм катнашуга бер заявка кергән очракта, соңгысы билгеләнгән тәртиптә уздырыла.

3.5.2. Башкарма комитет белгече алынган документлар (һәм аукцион нәтижәләре, соңгысын уздырганда):

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

жир кишәрлеген бирү турында карар проектын (алга таба - документ) яисә баш тарту турында хат әзерли;

- әзерләнгән документ проектын килештерү процедураларын билгеләнгән тәртиптә башкара;

Документ проектын яисә башкарма комитет житәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) имза салудан баш тарту турында хат жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет житәкчесе имзасына юнәлдерелгән проектлар (ул вәкаләт бирелгән затка).

3.5.3. Башкарма комитет житәкчесе документка яки баш тарту турындагы хатка кул куя һәм теркәлү өчен Башкарма комитетка жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган документ яки теркәүгә юнәлдерелгән баш тарту турында хат.

3.5.4. Башкарма комитет белгече:

Документны яки баш тарту турындагы хатны терки.

- гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рәхсәтне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында хатны бирү көнен һәм вакытын хәбәр итә. Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар документ имзаланган көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.6.1. Башкарма комитет белгече карарны яки карарны терки һәм мөрәжәгать итүчегә бирә йә почта аша жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

15 минут эчендә – гариза бирүче шәхсән килгән очракта;

Алдагы процедура тәмамланган мизгелдән соң бер көн эчендә, почта юлламасы белән җавап жиберелгән очракта.

Процедураның нәтижәсе: бирелгән (юнәлешле) карар (схема белән) яисә баш тарту турында карар.

3.7. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (5 номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә МФЦ аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

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

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп

нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) кире алып, төзәтелгән документы имза куйдырып шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлеге турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат жиберә (электрон почта ярдәмендә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мөһимләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда каралган гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Идарәнең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башлыгы, шулай ук Идарә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklarын ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тотта.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

- 1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;
- 3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;
- 4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Азнакай шәһәре Башкарма комитетының башка норматив хокукый актларында муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;
- 7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

- 1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәренең исем-атамасы;
- 2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;
- 4) хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчermәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачылган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы атамасы)

кемнән:

(физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне таныклаучы документ реквизитлары, салым түләүченең идентификация номеры)

_____ (юридик затлар өчен – атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы, Юридик затларның бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве, Төп дәүләт теркәү номеры турында белешмәләр)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемент өчен телефон номеры)

Территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеге яисә жир кишәрлекләре схемасын раслау турында гариза

Территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлегенең схемасын раславыгызны сорыйм. Земельный участок площадью: ___ кв.м. образуемый в соответствии со схемой расположения земельного участка расположен по адресу: _____ муниципальный район (городской округ), населенный пункт _____ ул. _____ д. _____ (при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка).

Жир кишәрлегенең кадастр номеры яки жир кишәрлекләренең кадастр номерлары

_____, _____, _____,

(жир кишәрлеге(-кләре) аның турында күчәмсез милекнең дәүләт кадастрына мәгълүмат кертелгән жир кишәрлегеннән(-кләреннән) ясалган булса, күрсәтелә)

(чикләрендә жир кишәрлеге ясала торган территориаль зона яки ясала торган жир кишәрлегеннән рәхсәт ителгән файдалану төре)

Жир кишәрлеге _____ карый.

(жирләрнең категориясе күрсәтелә)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

2) шәхесне таныкый торган документлар;

3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткән очракта).

Территориянең кадастр планында жир кишәрлеге яки жир кишәрлекләре урнашу схемасын раславыгызны сорыйм.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләренә бетерү, тью, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертәп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Элеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча
 _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалығымны
 бирәм.

 (дата)

 (имза)

 Фамилиясе, исеме,
 атасының исеме

2 номерлы кушымта

Территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеге яисә жир кишәрлекләре схемасын
 раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

" _____ " _____ 20__ ел

№ _____

**Ызанлауның расланган проекты нигезендә дәүләт яисә
 урнашу схемасы**

Гаризаны карап, _____ Россия Федерациясе Жир кодексы
 нигезендә ПОСТАНОВЛЯЮ:

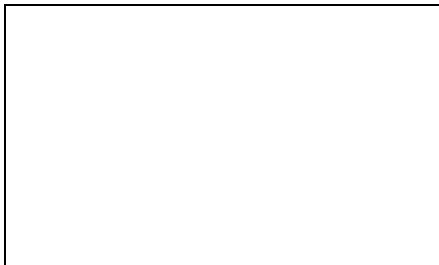
1. Жир кишәрлегенең урнашу схемасын рәхсәт ителгән файдалану күренеше
 _____ кв.м булган жир кишәрлегенең урнашу схемасын жир
 категориясеннән _____ урнашкан

_____ территориянең кадастр планы (әлеге карарга 1 нче кушымта).

2. 3. Әлеге карарның үтәлешен котрольдә
 тотуны _____
 _____ йөкләргә.
 (вазифасы, Ф.И.А.и.)

Житәкчесе _____

СХЕМА



Жир кишәрлегенең урыны - _____

Жир кишәрлегенең мәйданы - _____ кв.м.

Жир категориясе _____;

Рәхсәт ителгән файдалану төре

Жир кишәрлегенең кадастр номеры

Аның юлы белән тәэмин ителә

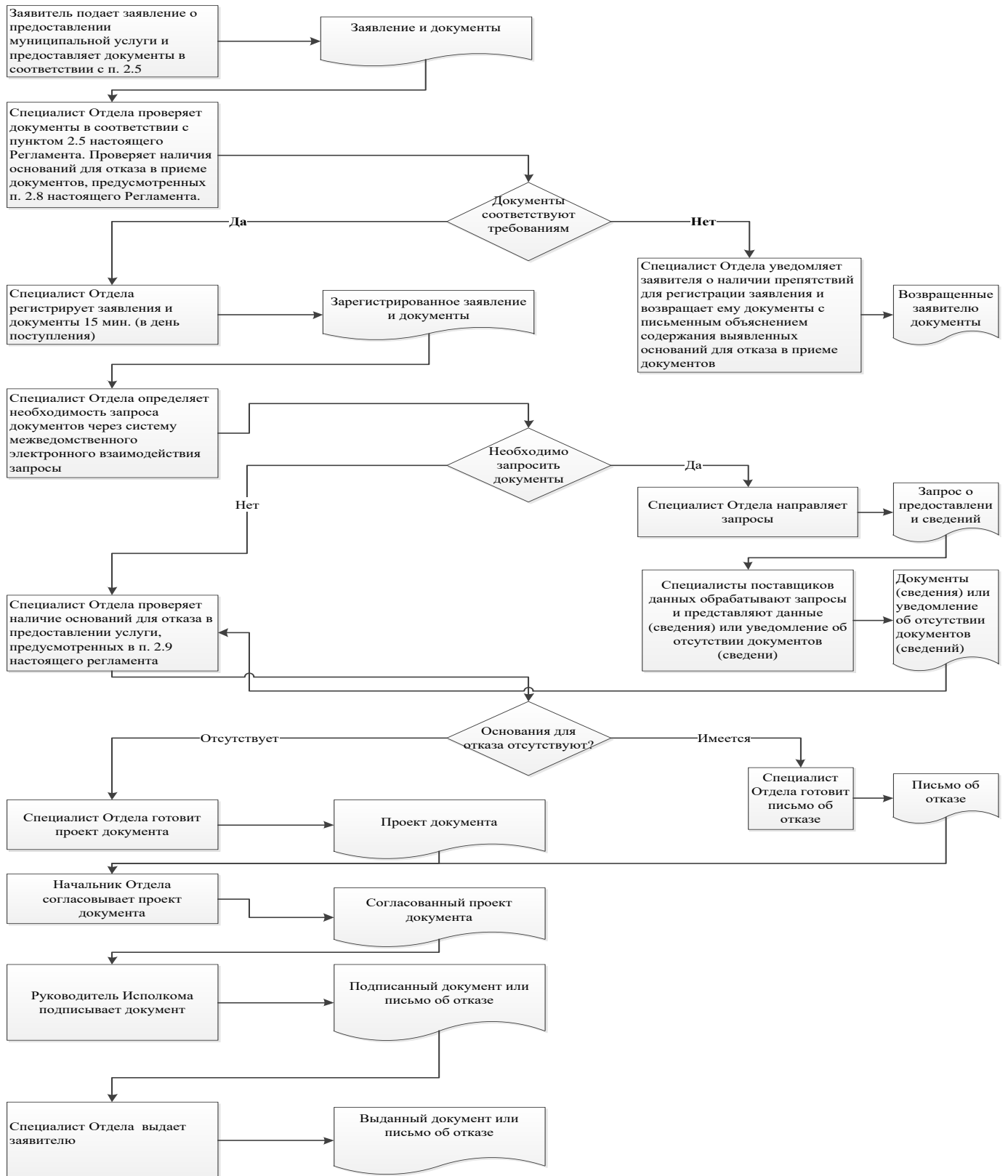
төзелә торган жир кишәрлегенә керү _____

Беренчел жир кишәрлекләренең кадастр номерлары
участков

_____, _____

3 номерлы кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



4 нче кушымта

Читтән торып эшләү урыннары исемлеге һәм документлар кабул итү графигы

№ т/б	Читтән торып эшләү урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Актүбә., Губкин ур., 24 й.	Актүбә	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
2	Өгерже авыл жирлеге, Өгерже авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Өгерже авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
3	Вахит авыл жирлеге, Жңү бистәсе, Үзәк ур., 30	Жңү б., Чәкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
4	Тымытык авыл жирлеге, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Күк-Тәкә авылы, әгер авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
5	Чалпы авыл жирлеге, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр

5 нче кушымта

Азнакай шәһәре Башкарма комитеты Житәкчесенә
Башкарма комитетының

Кемнән: _____

техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

_____ (хезмәт атамасы)

Язылган:

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.

2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ e-mail адресына;

кәгазьдәге расланган күчәрмә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибөрү юлы белән :

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (дата) _____ (имза) _____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Кушымта (белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
вазифаи затларның реквизитлары****Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты**

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(885592) 38538	Ilb.Azn@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	(885592) 38538	Ilb.Azn@tatar.ru

Азнакай муниципаль районы
Илбәк авыл җирлеге Башлыгы
2015 елның 05 сентябрәндәге 14 номерлы

**Муниципаль милектәге жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән
файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) муниципаль милектәге жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица (далее - заявитель).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы Илбәк авыл жирлегенең (алга таба - Башкарма комитет) башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Илбәк авылы, А.Вәлиев ур., 53 й.
Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгәткә кадәр;
шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592) 38538.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмдә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.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/>);

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

6) Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының һәм Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы _____ авыл жирлегенең дөүләт милке чикләнмәгән жир кишәрлекләре белән идарә итү мәсьәләләре буенча үзара эшчәнлеге турында төзелгән килешү булганда һәм авыл жирлеге территориясендә урнашкан жирләрдән файдалану һәм төзелеш алып бару кагыйдәләре, Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата) расланган булганда.

Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендәгә мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Хезмэт күрсәтү түбәндәгә документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

Россия Федерациясенәң 2001 елның 25 октябрәдәгә 136-ФЗ номерлы җир кодексы (алга таба - РФ Җир кодексы) (РФ законнар җыентыгы, 29.10.2001, №44, ст. 4147);

- 2003 елның 6 октябрәдәгә 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар җыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң "Дәүләт яисә муниципаль милектә булган җир кишәрлекләрен сату һәм сату буенча сатуларны оештыру һәм уздыру турында" 2002 елның 11 декабрәдәгә 808 номерлы карары (алга таба - 808 номерлы карар) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 18.11.2002, № 46, 4587 ст.);

- Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 2014 елның 27 ноябрәдәгә 762-нче номерлы «Җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләүгә һәм җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын электрон документ формада әзерләгәндә, җир кишәрлеге яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы формасы кәгазь документ формасында әзерләнгәндә, җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы форматына караган таләпләрне раслау турында»гы боерыгы (хокукый мәгълүматның рәсми интернет порталы (www.pravo.gov.ru), 18.02.2015);

Россия Икътисади үсеш министрлыгының "Мөрәҗәгать итүченәң сату уздырмыйча җир кишәрлеге сатып алуға хокукын раслый торган документлар исемлеген раслау турында" 2015 елның 12 гыйнварындагы 1 нче боерыгы (алга таба 1 нче боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

- 2004 елның 28 июлендәгә 45-ТРЗ номерлы «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында»гы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) («Республика Татарстан», 03.08.2004, №155-156);

2012 елның _____ елның _____ авыл җирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының « _____ авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге уставы (алга таба - Устав);

Авыл җирлеге Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районының _____ авыл җирлеге башкарма комитеты турында, 2006 елның _____ нигезләмәсе (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

-дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарының авыл җирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәҗәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмэт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик яки шуңа охшаш хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тугырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Дәүләт милкендәге яки муниципаль милектәге жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалануга рәхсәт бирү	РФ ЗК. 39.34 ст.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган атамасы	Башкарма комитет	ИК турындагы нигезләмә;
Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсенең тасвирламасы	Рәхсәт бирү турындагы яки рәхсәт бирүдән баш тарту турындагы карар. Муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту турында хат	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү сроклары	Гариза кәргән көннән башлап 10 эш көне дәвамында	Рәхсәт бирү кагыйдәләренең 7 п.
2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсөтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	1. Гариза. 2) гариза бирүченең һәм гариза бирүче вәкиленең шәхесен таныкый торган документлар һәм гариза бирүче вәкиле тарафыннан бирелгән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ күчәрмәләре; 4) территориянең кадастр планында жирләрдән яки жир кишәрлегенең бер өлешеннән файдалану күздә тотыла торган чикләр схемасы – әгәр жирләргә яки жир кишәрлегенең бер өлешен (Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрын алып барганда кулланыла торган координаталар системасын кулланып) куллану планлаштырылган очракта.	Рәхсәт бирү кагыйдәләренең 4 п.
Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына: 3. Жир кишәрлеге турында кадастр өземтәсе яки жир кишәрлегенең кадастр паспорты. - Бердәм дәүләт реестрыннан күчәмсез милеккә карата хокуклар һәм аңа карата сәүдә килешүләре турында белешмәләр;	Рәхсәт бирү кагыйдәләренең 5 п.

	<p>5. Жир асты байлыктарын геологик өйрөнү эшлөрөн башкаруу хокукун раслаучу лицензия күчөрмөсө.</p> <p>4) Иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 ЗК РФ</p>	
2.7. Норматив хокукий актларда каралган очрактарда килештерү хезмэт күрсөтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмэт күрсөтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә	Килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлегә	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;</p> <p>2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктунда күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәвә.</p> <p>3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзөтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди кимчелекләр бар;</p> <p>4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
2.9. Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору яки муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлегә	<p>Хезмэт күрсөтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>а) Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 3 и 4 Правил выдачи разрешения;</p> <p>б) В заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекта, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 ЗК РФ;</p> <p>в) фэйдалану өчен рөхсәт сорала торган жир кишәрлегә физик яки юридик затка бирелгән</p>	Рөхсәт биру кагыйдәләренң 9 п.
2.10. Хезмэт күрсөткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка	Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә	

түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре		
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вақыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш	
Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вақыты.	Гариза кәргән вақыттан алып бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла. Гариза бирү торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлегенә булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла	
2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дөвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлегенә,	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлегенә күрсәткечләре: - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йөри торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренәң житәрлек санда булуы; Мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында (www.aznakayevo.tatar.ru) “Интернет” челтәрендә, Бердәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы.	

<p>муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә:</p> <p>гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмэт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан алырга мөмкин.</p> <p>Электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләренә) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарға жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Администрациягә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегенә 3 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегенә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гариза бирүченең шәхесен билгели;
- гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);
- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;
- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмас) тикшерә;
- Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:
- гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;
- гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчәрмәсен бирә;
- карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыктар булуы

турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:
гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;
гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Администрация башлыгына карап тикшерүгә жиберелгән гариза, яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар ясау һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү.

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне бирү турында электрон формада запрос жиберә:

а) жир кишәрлеге яисә жир кишәрлегенең кадастр паспорты турында кадастр өземтәсе;

- Бердәм дәүләт реестрыннан күчмәсез милеккә карата хокуклар һәм аңа карата сәүдә килешүләре турында белешмәләр;

б) жир асты байлыкларын геологик өйрәнү эшләрен башкаруга хокукны раслый торган лицензия күчәрмәсе;

г) иных документов, подтверждающих основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 ЗК РФ.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза теркәлгән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жирле үзидарә органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллыйлар.

Әгәр ведомствоара запроска җавап әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү һәм бирү.

3.5.1. Башкарма комитет белгече алынган документлар нигезендә:

- жир кишәрлеген бирү яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә;

рөхсәт бирү турында яисә рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар проектын (алга таба - карар) яисә баш тарту турында хат әзерли;

- билгеләнгән тәртиптә документ проектын килештерү процедурасын башкара;

Башкарма комитет житәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) имза салудан баш тарту турында карар яисә хат жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга жаваплар алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет җитәкчесе имзасына юнәлдерелгән проектлар (ул вәкаләт бирелгән затка).

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе карарны яки баш тарту турындагы хатны имзаль һәм теркәлү өчен Башкарма комитетка җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган документ яки теркәүгә юнәлдерелгән баш тарту турында хат.

3.5.3. Башкарма комитет белгече:

кере кагу турындагы карарны яки хатны терки;

- гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү көнен һәм вакытын әйтә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Башкарма комитет җитәкчесе (вәкаләтле зат тарафыннан) документка кул куйган көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.5.4. Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) рәхсәт бирү турында яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында карар бирә яисә кире кагу турында хат җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

- документны бирү - гариза бирүче килгән көнне чират тәртибдә 15 минут эчендә;

- баш тарту турындагы хатны почта аша җибәрү - әлеге Регламентның 3.5.3 пунктында каралган процедура тәмамланган вакыттан бер көн эчендә;

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе яисә почта аша баш тарту турында хат юлланган.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.6.1. Башкарма комитет белгече карарны яки карарны терки һәм мөрәжәгать итүчегә бирә йә почта аша җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

15 минут эчендә – гариза бирүче шәхсән килгән очракта;

Алдагы процедура тәмамланган мизгелдән соң бер көн эчендә, почта юлламасы белән жавап җибәрелгән очракта.

Процедураның нәтижәсе: бирелгән (юнәлешле) карар (схема белән) яисә баш тарту турында карар.

3.7. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигездә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигездә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (5 номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник

хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлиллли торган, юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзөтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә МФЦ аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен Башкарма комитет белгеченә җибәрелгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) кире алып, төзәтелгән документны имза куйдырып шәхсэн гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлегенә турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә (электрон почта ярдәмендә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда каралган гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Идарәнең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башлыгы, шулай ук Идарә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчәсе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тотта.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукий актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукий актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Азнакай шәһәре Башкарма комитетының башка норматив хокукий актларында муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукий актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Азнакай муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм

муниципаль хезмәтләр бердәм порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәренә исем-атамасы;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзаланган.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы атамасы) кемнән:

(физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне таныклаучы документ реквизитлары, салым түләүченең идентификация номеры)

_____ (юридик затлар өчен – атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы, Юридик затларның бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве, Төп дәүләт теркәү номеры турында белешмәләр)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

жирләрдән яки жир кишәрлекләреннән файдалануга рәхсәт бирү турында гариза

Прошу Вас выдать разрешение на использование земельного участка кадастровый номер _____ в целях (цель отметить галочкой):

бер елдан да артмаган срокка линияле объектның инженерлык тикшеренүләрен яисә капитал яки агымдагы ремонтын үткөрү

вакытлыча яки ярдәмче корылмалар (киртәләрне, эшчеләр бүлмәсен, навесларны дә кертеп) төзү, төзелеш һәм башка материалларны, федераль, региональ һәм жирле әһәмияттәге линияле объектлар төзүне, реконструкцияләүне тәэмин итү өчен техниканы, аларны төзү, реконструкцияләү вакытында саклау

тиешле лицензия гамәлдә булган вакытта жир асты байлыklarын геологик өйрәнүне гамәлгә ашыру

Төньякның, Себернең һәм Ерак Көнчыгышның жирле аз санлы халыкларының традицион яшәү рәвешен, хужалык итү һәм кәсепләрен аларның традицион яшәү урыннарында һәм традицион хужалык эшчәнлеген саклап калу һәм үстерү, аларның төньякның, Себернең һәм Россия Федерациясенең Ерак Көнчыгышның аз санлы төп халыкларына караган затларга һәм аларның общиналарына срокларны чикләмичә.

Жир кишәрлегенең адресы: _____ муниципаль районы (шәһәр округы), торақ пункт _____ урамы. _____

Рәхсәт бирүегезне _____ елга бирүегезне сорыйм.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1) шәхесне раслый торган документ күчермәсе;

2) вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткән очракта);

4) территориянең кадастр планында жирләрдән яки жир кишәрлегенең бер өлешеннән файдалану күздә тотыла торган чикләр схемасы – әгәр жирләрне яки жир кишәрлегенең бер өлешен (Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрын алып барганда кулланыла торган координаталар системасын кулланып) куллану планлаштырылган очракта.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар

нигезендә карарлар кабул итүне дә кертәп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкөртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчөрмәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

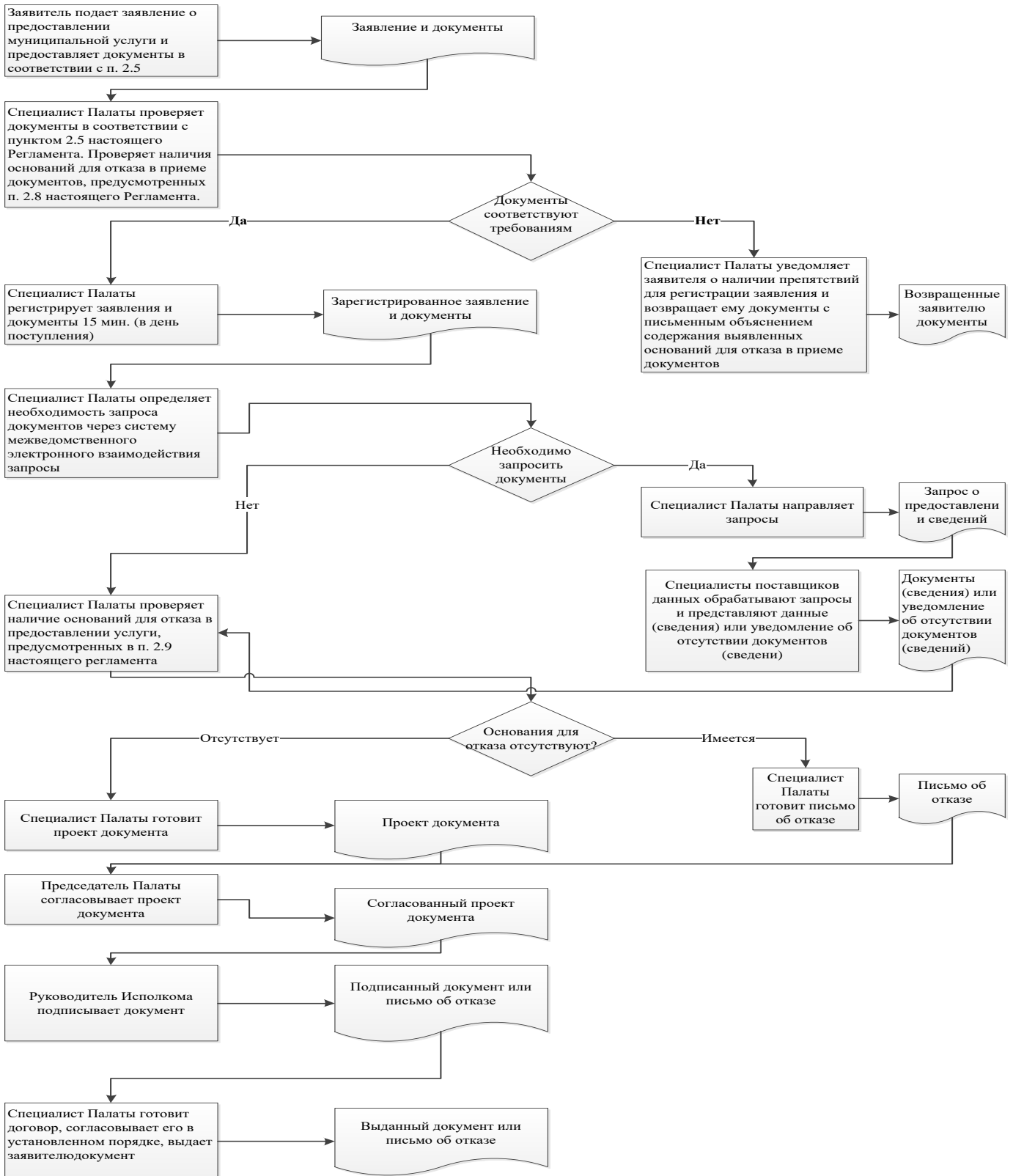
Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

(дата)

(имза)

Фамилиясе, исеме,
атасының исеме

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



3 номерлы кушымта

Читтән торып эшләү урыннары исемлеге һәм документлар кабул итү графигы

№ т/б	Читтән торып эшләү урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Актүбә., Губкин ур., 24 й.	Актүбә	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
2	Өгерже авыл җирлеге, Өгерже авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Өгерже авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
3	Вахит авыл җирлеге, Җиңү бистәсе, Үзәк ур., 30	Җиңү б., Чәкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
4	Тымытык авыл җирлеге, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Күк-Тәкә авылы, өгер авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
5	Чалпы авыл җирлеге, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр

4 нче кушымта

Азнакай шәһәре Башкарма комитеты Житәкчесенә
 Башкарма комитетының
 Кемнән: _____

техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

(хезмәт атамасы)

Язылган:

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ e-mail адресына;

кәгазьдәге расланган күчermә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәрү юлы белән :

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (_____)
 _____ (дата) _____ (имза) _____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Кушымта (белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
вазифаи затларның реквизитлары**

Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(885592) 38538	Ilb.Azn@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	(885592) 38538	Ilb.Azn@tatar.ru

Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица (далее - заявитель).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы Илбәк авыл жирлегенең (алга таба - Башкарма комитет) башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Илбәк авылы, А.Вәлиев ур., 53 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгәткә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592) 38538.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмдә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

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

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

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

б) Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының һәм Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы _____ авыл жирлеге башкарма комитетының дәүләт милке чикләнмәгән һәм авыл жирлеге территориясендә урнашкан жир кишәрлекләре белән идарә итү мәсьәләләре буенча үзара хезмәттәшлеге турында төзелгән килешү булганда, жирдән файдалану һәм төзелеш алып баруның расланган кагыйдәләре, Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата) урнашкан булса.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган

бүлмәләрендәгә мәғлүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Хезмәт күрсәтү түбәндәгә документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

Россия Федерациясенәң 2001 елның 25 октябрендәгә 136-ФЗ номерлы җир кодексы (алга таба - РФ Җир кодексы) (РФ законнар жыентыгы, 29.10.2001, №44, ст. 4147);

- 2003 елның 6 октябрендәгә 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар жыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

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

- Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 2014 елның 27 ноябрендәгә 762-нче номерлы «Җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын эзерләүгә һәм җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын электрон документ формада эзерләгәндә, җир кишәрлеге яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы формасы кәгазь документ формасында эзерләнгәндә, җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы форматына караган таләпләрне раслау турында»гы боерыгы (хокукий мәғлүматның рәсми интернет порталы (www.pravo.gov.ru), 18.02.2015);

- 2004 елның 28 июлендәгә 45-ТРЗ номерлы «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында»гы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) («Республика Татарстан», 03.08.2004, №155-156);

- Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2015 елның 19 мартындагы 168 нче номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы милкендәгә җир кишәрлекләре яисә дәүләт милке чикләнмәгән җир кишәрлекләре белән аларны яңадан бүлү нәтижәсендә шәхси милектәгә җир кишәрлекләренәң майданын арттыру өчен түләү күләмен билгеләү тәртибе (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм күрсәтмәләре, республика башкарма хакимияте органнарының норматив актлары жыентыгы, 03.04.2015, №25, 0857 статья);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Илбәк авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге уставында (алга таба - Устав);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты турында, 2012 елның 18 июнендәгә 39 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарының авыл җирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәҗәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәғлүматларның алар нигезендә мәғлүматлар кертелгән документлардагы мәғлүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик яки шуңа охшаш хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тугырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге җирләрне һәм (яисә) җир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү	РФ ЗК. 39.29 ст.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган атамасы	Башкарма комитет	ИК турындагы нигезләмә;
Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	<p>ызанлауның расланган проекты нигезендә дәүләт яисә 3.1.39. территорияне ызанлауның расланган проекты нигезендә җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзүгә ризалык бирү;</p> <p>Җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзүдән баш тарту турындагы карар</p>	РФ ЗК 39.29 ст.8 п.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары	<p>Гариза буенча карар кабул итү гариза кәргән көннән алып 10 эш көне эчендә.</p> <p>Җир кишәрлекләренең кадастр паспорты яисә җир кишәрлекләре кәргән көннән соң мөрәҗәгать итүчегә җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү проектының имзаланган нөсхәләрен җибөрү.</p> <p>Тапшыру нәтижәсендә барлыкка килә торган һәм мөрәҗәгать итүчегә билгеләнгән срокта килешү проекты имзалау өчен билгеләнгән вакытта уздыру нәтижәсендә барлыкка килә торган җир кишәрлекләрен дәүләт кадастр исәбенә алу максатларында кадастр эшләрен башкару срогы муниципаль хезмэт күрсәтү срогына керми.</p>	<p>РФ ЗК 39.29 ст.8 п.</p> <p>РФ Җир кодексының 39.29 ст.13 п.</p>
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен	<p>1) Билгеләнгән үрнәк буенча гариза;</p> <p>2) Мөрәҗәгать итүченең җир кишәрлегенә хокук билгели торган яисә хокук таныклаучы документлар күчермәләре, әгәр Милек хокукы Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәткә хокуклар һәм</p>	РФ Җир кодексының 39.29 ст.3 п.

<p>законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге</p>	<p>аның белән алыш-бирешләр реестрында теркәлмәгән булса (алга таба - ЕГРП); Жир кишәрлегенә урнашу схемасы (чикләрендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү гамәлгә ашырыла торган территориянең межлау проекты булмаган очракта) 3. Гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ (жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында гариза белән гариза бирүченең вәкиле мөрәжәгать иткән очракта). 5) гариза бирүче чит ил юридик заты булган очракта, чит ил дөүләте законнары нигезендә юридик затны дөүләт теркәвенә алу турында документларның рус теленә таныкланган тәржемәсе.</p>	
<p>Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына: 1) ЕГРП-дан өземтә (жир кишәрлегенә хокуклар турында); 2) Юридик затларның бердәм дөүләт реестрынан өземтә;</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дөүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве.</p>	

	<p>3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди кимчелекләр бар;</p> <p>4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) РФ Җир кодексының 39.28 статьясындагы 1 пункттың каралмаган очрактарда җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында гариза бирелгән;</p> <p>2) Россия Федерациясе Җир кодексының 11.2 статьясындагы 4 пункттың күрсәтелгән затларның, күрсәтелгән затлар хокуклары белән яңадан бүлешергә тәкъдим ителә торган җир кишәрлекләре тутырылган булса, язма рәвештә ризалыгы бирелмәгән;</p> <p>3) Хосусый милек хокукы барлыкка килә торган җир кишәрлегендә хосусый милектәге җир кишәрлеген һәм дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге җир һәм (яисә) җир кишәрлекләрен яңадан бүлү нәтижәсендә бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашчак, дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге, башка гражданныр яисә юридик затлар милкендәге, сервитут шартларында урнашкан корылмадан (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылмадан) яисә Россия Федерациясе Җир кодексының 39.36 статьясындагы 3 пункттың каралган объекттан тыш, ул башкарма файдалануга тоткарлык тудырмый торган объекттан тыш, бина, корылма, корылма (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган) урнаштырылачак.</p> <p>4) Җир кишәрлеген ыланлау проекты яисә җир кишәрлегенең урнашу схемасы белән хосусый милектәге җир кишәрлеген һәм дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге һәм әйләнештән алынган яисә әйләнештән алынган җир кишәрлекләрен яңадан бүлү каралган;</p> <p>5) Җир кишәрлеген яисә җир кишәрлекләрен төзү хосусый милектәге җир кишәрлеген һәм дәүләт яисә муниципаль</p>	

милектәге һәм дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган жир кишәрлеген яңадан бүлү юлы белән каралган;

6) Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) Жир кишәрлеге яисә жир кишәрлекләре мөгариф хосусый милектәге жир кишәрлеген, һәм дәүләт яисә муниципаль милектәге һәм жир кишәрлекләрен яңадан бүлү юлы белән каралган һәм аларга карата жир кишәрлеген алдан килештерү турында гариза яисә жир кишәрлеген бирү турында гариза бирелгән һәм бу хакта алдан килештерүдән баш тарту яисә бу бирүдән баш тарту турында карар кабул ителмәгән жир кишәрлеген яңадан бүлү юлы белән каралган;

8) Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү нәтижәсендә хосусый милек хокукы барлыкка килә торган жир кишәрлеге мәйданы жир кишәрлекләренең билгеләнгән иң чик күләмнәреннән артып китәчәк;

9) Жир кишәрлеге яисә жир кишәрлекләре төзү хосусый милектәге жир кишәрлеген яңадан бүлү юлы белән һәм Россия Федерациясе Жир кодексының 11.9 статьясында каралган таләпләрне бозмыйча мөстәкыйль жир кишәрлеге төзүгә мөмкин булган жирләрен, моңа Россия Федерациясе Жир кодексының 39.28 статьясындагы 1 пунктының 1 һәм 4 бүлекләре нигезендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү очраklары керми;

	<p>10) «Дәүләт күчемсез мөлкәт кадастры турында» Федераль закон нигезендә хосусый милектәге жир кишәрлеге чикләре төгәлләштерелергә тиеш;</p> <p>11) РФ Жир кодексының 11.10 статьясындагы 16 пунктында каралган жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслаудан баш тарту өчен нигезләр бар;</p> <p>12) жир кишәрлеген яңадан бүлү турындагы гаризага беркетелгән жир кишәрлеген урнаштыру схемасы төзелә торган жир кишәрлекләренә таләпләрне бозып эшләнде яисә территорияне планлаштыруның расланган проектына, жир төзелеше документларына, махсус саклана торган табигать территориясе турындагы нигезләмәгә туры килми;</p> <p>13) мәгариф жир участогының урнашу схемасында каралган жир кишәрлеге территорияне ызанлау проекты расланган территория чикләрендә урнашкан жир кишәрлеге</p> <p>2) әгәр хосусый милек хокукы барлыкка килә торган жир кишәрлегенәң мәйданы мондый жир кишәрлеге нигезләнәп төзелгән жир кишәрлеген урнаштыру схемасында яисә территорияне ызанлау проектында күрсәтелгән мәйданнан ун процентка артып китсә</p>	
<p>2.10. Хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертәп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү</p>	<p>Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	

нәтижеләрен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты	Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты.	Гариза кәргән вакыттан алып бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла. Гариза бирә торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла	
2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дөвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре: - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йөри торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы; Мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында (www.aznakayevo.tatar.ru) “Интернет” челтәрендә, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндөгеләрнең булмавы белән билгеләнә: гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль	

	<p>хезмэт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмэт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p>	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан алырга мөмкин.</p> <p>Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Администрациягә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегенә 3 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегенә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гариза бирүченең шәхесен билгели;
- гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);
- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;
- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмас) тикшерә;
- Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:
- гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;
- гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчәрмәсен бирә;
- карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыктар булуы

турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла: гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү; гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Администрация башлыгына карап тикшерүгә жиберелгән гариза, яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар ясау һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү.

3.4.1. Башкарма комитет белгече электрон рәвештә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә ЕГРП һәм ЕГРЮЛдан белешмәләр бирү турындагы гарызнамәне жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза теркәлгән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жирле үзидарә органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллыйлар.

Әгәр ведомствоара запроска җавап эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү һәм бирү.

3.5.1. Башкарма комитет белгече алынган документлар нигезендә карар кабул итә һәм документ проектын эзерли:

ыланлауның расланган проекты нигезендә дөүлэт яисә

3.1.39. территорияне ыланлауның расланган проекты нигезендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзүгә ризалык бирү;

жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзүдән баш тарту турында карар.

Эзерләнгән документ проектын килештерү һәм имзалау процедурасын билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: документ проектын килештерүгә һәм башкарма комитет житәкчесенә имзаны куюга юнәлтелгән.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе документ проектын раслый һәм теркәлү өчен Башкарма комитетка жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәүгә юнәлдерелгән имзаланган документ.

3.5.3. Башкарма комитет белгече документны терки һәм гариза бирүчегә (аның вәкиленә), гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә хәбәр итә.

Мөрәжәгать итүчегә жир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасын, территорияне ызанлауның расланган проекты яисә килешү төзүдән баш тарту турында карар нигезендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзүгә ризалыкны жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар имзаланган документны теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) теркәлгән документны жибәрү.

3.5.5. Мөрәжәгать итүче, жир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасын алып, территорияне ызанлауның расланган проекты нигезендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзүгә ризалык бирә:

яңадан бүлү нәтижәсендә барлыкка килә торган жир кишәрлекләрен дәүләт кадастр исәбенә алу максатларында кадастр эшләрен башкару һәм мондый жир кишәрлекләрен дәүләт кадастр исәбенә алу турында гариза белән мөрәжәгать итә;

мөрәжәгать итүче сатып ала торган жир кишәрлеген дәүләт кадастр исәбенә алу максатларында кадастр эшләрен башкару һәм мондый жир кишәрлеген дәүләт кадастр исәбенә алу турында гариза белән (дәүләт милкендә яисә муниципаль милектә булган һәм аңа карата яңадан бүлү гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлеге чикләренә урнашу урыны турында дәүләт күчәмсез мөлкәт кадастрында белешмәләр булмаган очракта) мөрәжәгать итә;

яңадан бүлү нәтижәсендә барлыкка килә торган жир кишәрлегенә яисә жир кишәрлекләренә кадастр паспортын вәкаләтле органга тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтүчеге органның административ регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: яңадан бүлү нәтижәсендә барлыкка килә торган жир кишәрлегенә яисә жир кишәрлекләренә кадастр паспорты.

3.5.6. Башкарма комитет белгече кадастр паспортын алып килешү проектын әзерли һәм билгеләнгән тәртиптә эзер документ проектын килештерү һәм имзалау процедурасын башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар кадастр паспорты кергән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: килешү проектын имзалауга юнәлдерелгән.

3.5.7. Башкарма комитет житәкчесе килешү проектын имзалый һәм теркәлү өчен Башкарма комитетка жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: теркәүгә юнәлдерелгән имзаланган документ.

3.5.8. Башкарма комитет белгече документны терки, мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм имза салу өчен мөрәжәгать итүчегә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турындагы килешү проектының имзаланган нөсхәләрен жибәрә (бирә).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

- документны бирү - гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә;
почта аша килешү проектын жибәрү - әлеге Регламентның 3.5.7 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән (бирелгән) муниципаль хезмәт нәтижәсе.

3.5.9. Мөрәжәгать итүче килешү проектының нөсхәсен имзалый һәм башкарма комитетка кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алынган көннән алып утыз календарь көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

3.6. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (5 номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә МФЦ аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

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

3.7.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) кире алып, төзәтелгән документы имза куйдырып шәхсэн гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлегенә турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат жиберә (электрон почта ярдәмендә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгелэнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәләше буенча билгелэнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда каралган гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Идарәнең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башлыгы, шулай ук Идарә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегә жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгәтләрән вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкче урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгелэнгән тәртиптә җавап тотта.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очраklарда шикаять белән мөрәҗәгатә итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлегә норматив хокукый актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлегә норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен, Татарстан Республикасының, Азнакай шәһәре Башкарма комитетының башка норматив хокукий актларында муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукий актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәвә

5.2. Шикаятъ язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Шикаятъне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Азнакай муниципаль районының рәсми сайтыннан (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятъне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаятъ ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятътә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятъ бирелә торган хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәренен исем-атамасы;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаятъ ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятъкә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәргә беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятъ аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзаланган.

5.7. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятъне канәгатьләндерә;

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тарту.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы атамасы)
кемнән:

(физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне таныклаучы документ реквизитлары, салым түләүченең идентификация номеры)

_____ (юридик затлар өчен – атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукий формасы, Юридик затларның бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве, Төп дәүләт теркәү номеры турында белешмәләр)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү турында гариза

Сездән хосусый милектәге жирләрне һәм (яисә) жир (яисә) участокларны (ов) яңадан бүлү турындагы килешү, кадастр (кадастр) номеры (а) _____: (муниципаль милектәге жирләр), һәм жир (жир) участокларын (ов), кадастр (кадастр) номерын (а)

_____ ыланлау проекты _____

Жир кишәрлекләрен яңадан бүлүне гамәлгә ашыру өлеге проект нигезендә планлаштырылган очракта, территорияне межлау буенча расланган проект реквизитлары: _____

Адрес (а) жир (жир) участогы (ов): _____ муниципаль районы (шәһәр округы), торақ пункт _____ урамы. _____

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1) мөрәжәгать итүченең жир кишәрлегенә караган жир кишәрлегенә хокук билгели яисә хокук раслый торган документларның күчермәләрен (әгәр милек хокукы күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса);

Жир кишәрлегенең урнашу схемасы (чикләрендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү гамәлгә ашырыла торган территориянең межлау проекты булмаган очракта)

3) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән мөрәжәгать итүче вәкиле мөрәжәгать итсә);

5) гариза бирүче чит ил юридик заты булган очракта, чит ил дәүләте законнары нигезендә юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында документларның рус теленә таныкланган тәржемәсе.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләренә бетерү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертәп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Өлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка

кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

(дата)

(имза)

Фамилиясе, исеме,
атасының исеме

2 номерлы кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Читтән торып эшләү урыннары исемлеге һәм документлар кабул итү графигы

№ т/б	Читтән торып эшләү урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Актүбә., Губкин ур., 24 й.	Актүбә	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
2	Өгерже авыл җирлеге, Өгерже авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Өгерже авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
3	Вахит авыл җирлеге, Җиңү бистәсе, Үзәк ур., 30	Җиңү б., Чәкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
4	Тымытык авыл җирлеге, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Күк-Тәкә авылы, әгер авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
5	Чалпы авыл җирлеге, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр

4 нче кушымта

Азнакай шәһәре Башкарма комитеты Җитәкчесенә

Кемнөн: _____

**техник хатаны төзөтү турында
гариза**

Муниципаль хезмэт күрсөтү барышында жибөрөлгөн хата турында хэбэр итэм.

(хезмэт атамасы)

Язылган:

Дөрес мөгълүматлар: _____

Жибөрөлгөн техник хатаны төзөтүгөзүне һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгөзүне сорыйм.

Түбөндөгө документларны беркетәм:

1.

2.

Техник хатаны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ e-mail адресына;

кәгазьдөгө расланган күчермә рәвешендә түбөндөгө адрес буенча почта аша жибөрү юлы белән :

Муниципаль хезмэт күрсөтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмэт күрсөтө торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мөгълүматларны эшкөртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенлөү (яңарту, үзгөртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезлөндөрү, ябу, шәхси мөгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмэт күрсөтү кысаларында шәхси мөгълүматларны эшкөртү өчөн кирөкле булган башка гамөлләр) үземнең ризалыгымыны, шулай ук минем тарафтан вөкаләт бирелгөн затның ризалыгын раслыйм.

Өлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вөкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбөндө кертелгән мөгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркөлгөн документлар (документларның күчермөлөрө) Россия Федерациясе законнары белән билгелөнгөн талөплөргө жавап бирө, гаризаны тапшыру вакытына өлеге документлар гамөлдө һәм алардагы мөгълүматлар дөрес.

Миңа күрсөтелгән муниципаль хезмөтнең сыйфатын бөялөү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымыны бирөм.

(дата)
исемө)

(имза) (фамилиясе, исеме, атасының
исемө)

Кушымта (белешмө)

**Муниципаль хезмөт күрсөтү өчөн жаваплы һәм аның үтөлөшен контрольдө тотучы
вазифаи затларның реквизитлары**

Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru

Азнакай муниципаль районы
Илбәк авыл җирлеге Башлыгы
2015 елның 05 сентябрәндәге 14 номерлы
караына №27 кушылта

Муниципаль милектәге жир кишәрлегенә карата сервитут билгеләү турында килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге жир кишәрлегенә карата сервитут (ачык сервитут) билгеләү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица (далее - заявитель).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы Илбәк авыл жирлегенә (алга таба - Башкарма комитет) башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Илбәк авылы, А.Вәлиев ур., 53 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592) 38538.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмдә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

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

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

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә – көгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

б) Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының һәм Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының _____ авыл жирлеге башкарма комитетының дәүләт милке чикләnmөгән һәм авыл жирлеге территориясендә урнашкан жир кишәрлекләре белән идарә итү мәсьәләләре буенча үзара хезмәттәшлеге турында төзелгән килешү булганда, жирдән файдалану һәм төзелеш алып баруның расланган кагыйдәләре, Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата) урнашкан булса.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

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

- 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар жыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

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

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

Муниципаль милектәгә жир кишәрлекләренә карата сервитут билгеләү турындагы килешү буенча түләү күләмен билгеләү кагыйдәләре (алга таба - Түләү күләмен билгеләү кагыйдәләре);

Илбәк авыл жирлегә Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Илбәк авыл жирлегә» муниципаль берәмлегә уставында (алга таба - Устав);

Илбәк авыл жирлегә Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл жирлегә башкарма комитеты турында, 2012 елның 18 июнендәгә 39 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлегә регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

-дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик яки шуңа охшаш хата);

Әлегә Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тугырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Муниципаль милектәге җир кишәрлегенә сервитут билгеләү турында килешү төзү	2 пунктының 22 пунктчасы
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган атамасы	Башкарма комитет	ИК турындагы нигезләмә;
Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	<p>1) Гариза бирүче тәкъдим иткән чикләрдә сервитут билгеләү турында килешү төзү мөмкинлеге турында хәбәрнамә;</p> <p>4) территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасын беркетеп, башка чикләрдә сервитут билгеләү турында килешү төзү турындагы тәкъдим;</p> <p>3) Подписанные уполномоченным органом экземпляры проекта соглашения об установлении сервитута в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 ЗК РФ;</p> <p>4) сервитут билгеләүдән баш тарту турында хәбәрнамә</p>	РФ ЗК.39.26 ст.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары	Гариза алынган көннән башлап 10 эш көне дэвамында	РФ ЗК. 39.26 ст.
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәҗәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	<p>1. Гариза.</p> <p>2) шәхесне таныкый торган документлар;</p> <p>3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемненән вәкил эш иткән очракта).</p> <p>4) Схемы границ сервитута на кадастровом плане территории</p>	РФ ЗК. 39.26 ст.1.
Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:	2 пунктының 22 пунктчасы

<p>кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге</p>	<p>1) күчемсез мөлкәт объектының кадрлар паспорты 2) Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди кимчеләкләр бар; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) сервитут билгеләү турында гариза сервитут билгеләү турында килешү төзәргә хокукы булмаган башкарма хакимият органына яисә жирле үзидарә органына җибәрелгән ; 2) сервитут шартларында планлаштырыла торган жир кишәрлегеннән файдалану федераль законнар нигезендә рөхсәт ителми; 3) сервитут билгеләү жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану төре туры китереп файдалану мөмкинлеге булмауга яисә жир кишәрлеген файдалануда җитди кыенлыкларга китерәчәк</p>	<p>РФ ЗК. 39.26 ст.</p>

2.10. Хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта кәтүнең максималъ вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кәтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты.	Гариза кергән вакыттан алып бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла. Гариза бирә торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла	
2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлегә күрсәткечләре: - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йөри торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы; Мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында (www.aznakayevo.tatar.ru) “Интернет” челтәрәндә, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль	

<p>күпфункцияле үзекнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә:</p> <p>гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан (www.aznakayevo.tatar.ru) сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФУ сайтында алынырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан алырга мөмкин.</p> <p>Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан</p>	

	Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)	
--	--	--

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Администрациягә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегенә 3 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегенә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гариза бирүченең шәхесен билгели;
- гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);
- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;
- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмас) тикшерә;
- Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:
- гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;
- гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчәрмәсен бирә;
- карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы

турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла: гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү; гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Администрация башлыгына карап тикшерүгә жиберелгән гариза, яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар ясау һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү.

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне бирү турында электрон формада запрос жиберә:

- 1) күчәмсез милек объектының кадастр паспорты;
- 2) Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә;

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза теркәлгән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жирле үзидарә органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллыйлар.

Әгәр ведомствоара запроска җавап әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү һәм бирү.

3.5.1. Башкарма комитет белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гаризага теркәп бирелә торган документларның булу-булмавын тикшерә;
- жир кишәрлеге буенча тиешле килештерүләр һәм тикшерүләр үткәрү;
- чит жир кишәрлегеннән файдалану хокукын бирү буенча карар (сервитут) (алга таба - документ) яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерләү;
- башкарма комитет житәкчесе белән килештерү;

Документның раслану өчен башкарма комитет житәкчесенә юлламасы.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: чит жир кишәрлегеннән чикләнгән файдалану хокукын бирү документы (сервитут) яисә раслауга юнәлдерелгән баш тарту турындагы хат.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе документка яки баш тарту турындагы хатка кул куя һәм теркәлү өчен Башкарма комитетка жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган документ яки теркәүгә юнәлдерелгән баш тарту турында хат.

3.5.3. Башкарма комитет белгече:

Документны яки баш тарту турындагы хатны терки.

- гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рәхсәтне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында хатны бирү көнен һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар документ имзаланган көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.5.3. Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) рәсмиләштерелгән документ яисә, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат язып бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

- документны бирү - гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә; әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә почта жибәрүдән мотивацияләнгән баш тарту юнәлеше.

Результат процедур: выданный документ или письмо об отказе.

3.6. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (5 номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дүләр һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә МФЦ аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

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

3.7.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленән) кире алып, төзәтелгән документны имза куйдырып шәхсэн гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка

техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлеге турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат жиберә (электрон почта ярдәмендә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәлеләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда каралган гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Идарәнең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башлыгы, шулай ук Идарә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчәсе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрән вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тотта.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукий актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукий актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Азнакай шәһәре Башкарма комитетының башка норматив хокукий актларында муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукий актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәренең исем-атамасы;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмэт күрсәтә торган органның, хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы атамасы)
кемнән:

(физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне таныклаучы документ реквизитлары, салым түләүченең идентификация номеры)

_____ (юридик затлар өчен – атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукий формасы, Юридик затларның бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве, Төп дәүләт теркәү номеры турында белешмәләр)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Муниципаль милектәге жир кишәрлегенә сервитут билгеләү турында килешү төзү
турында гариза

Сездән сервитут билгеләү турында _____ елга, кадастр номерына карата _____ максатларда (максат - галочка белән билгеләп үтү) килешү төзүегезне сорыйм:

жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалануга комачауламый торган линия объектларын, элемтә корылмаларын, махсус мөгълүмат билгеләрен һәм яклау корылмаларын урнаштыру;

тикшеренү эшләрен башкару;

жир асты байлыкларыннан файдалануга бәйлә эшләр алып бару.

Жир кишәрлегенең адресы: _____ муниципаль районы (шәһәр округы), торақ пункт _____ урамы. _____ йорты.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1) шәхесне раслый торган документ күчермәсе;

2) вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткән очракта);

3) территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасы - жир кишәрлегенең бер өлешен куллану планлаштырылган очракта.

Шәхси мөгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләренә бетерү, тую, шәхси мөгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мөгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертәп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Өлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мөгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мөгълүматларны үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

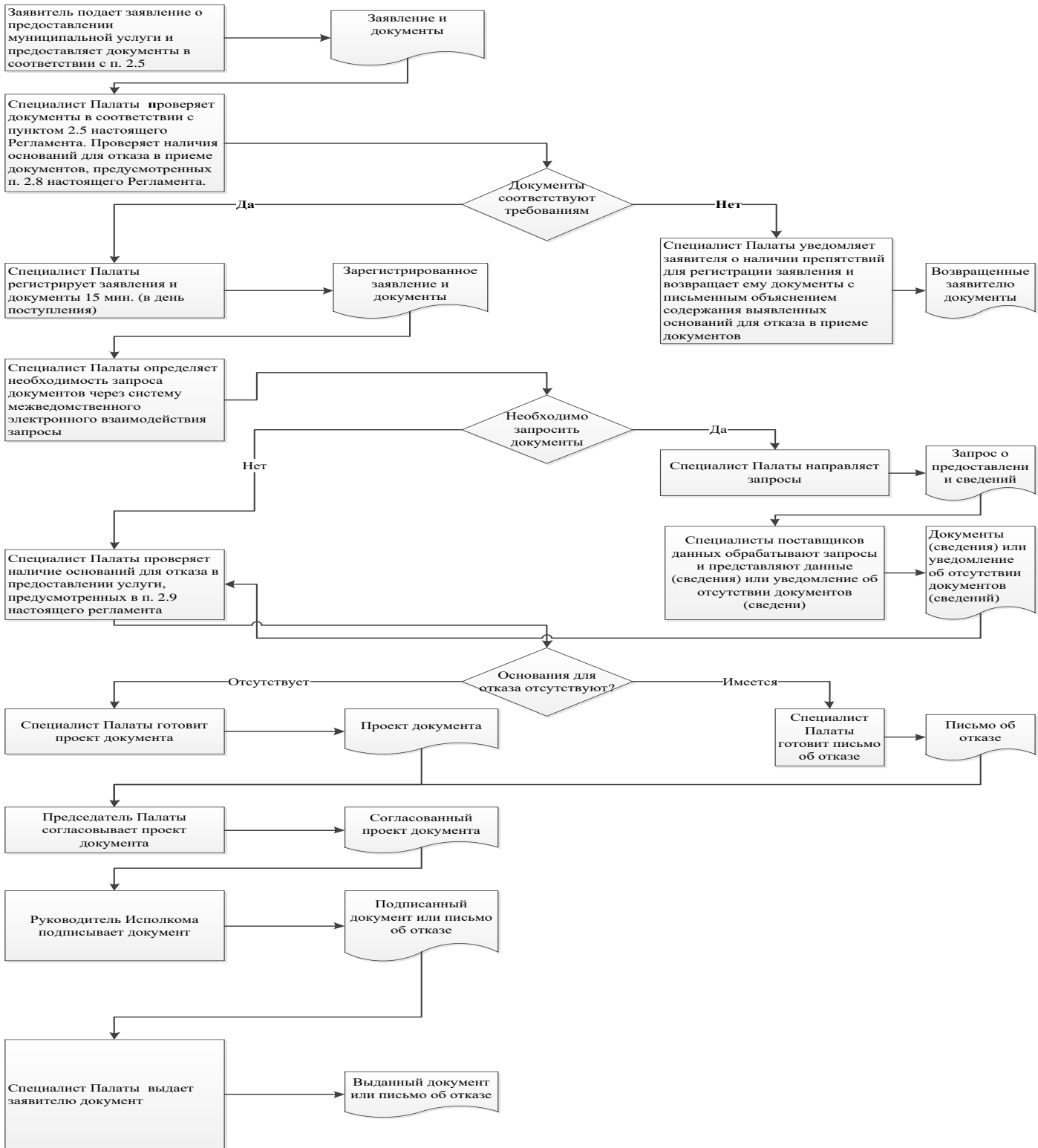
(дата)

(имза)

Фамилиясе, исеме,
атасының исеме

2 номерлы кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Читтән торып эшләү урыннары исемлеге һәм документлар кабул итү графигы

№ т/б	Читтән торып эшләү урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Актүбә., Губкин ур., 24 й.	Актүбә	дүшәмбе – җомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
2	Өгерҗе авыл җирлеге, Өгерҗе авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Өгерҗе авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе – җомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
3	Вахит авыл җирлеге, Җиңү бистәсе, Үзәк ур., 30	Җиңү б., Чәкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – җомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
4	Тымытык авыл җирлеге, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Күк-Тәкә авылы, өгер авылы	дүшәмбе – җомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
5	Чалпы авыл җирлеге, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – җомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр

Азнакай шәһәре Башкарма комитеты Житәкчесенә

Кемнән: _____

**техник хатаны төзәтү турында
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

(хезмәт атамасы)

Язылган:

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ e-mail адресына;

кәгазьдәге расланган күчermә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәрү юлы белән :

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә жавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (_____)
 _____ (дата) _____ (имза) _____ (фамилиясә, исемә, атасының исемә)

Кушымта (белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
вазифаи затларның реквизитлары**

Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru

Азнакай муниципаль районы
Илбәк авыл җирлеге Башлыгы
2015 елның 05 сентябрәндәге 14 номерлы
караына №28 кушымта

Хосусый яисә муниципаль милектәге жир кишәрлеген бер категориядәге жирләр составыннан (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрден тыш) икенче категориягә күчерү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) хосусый яисә муниципаль милектәге жир кишәрлеген бер категориядәге (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрден тыш) жирләр составыннан икенчесенә күчерү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица (далее - заявитель).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы Илбәк авыл жирлегенең (алга таба - Башкарма комитет) башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Илбәк авылы, А.Вәлиев ур., 53 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгәткә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592) 38538.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмдә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

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

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

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

б) Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының һәм Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы _____ авыл жирлегенең жир кишәрлекләре белән идарә итү мәсьәләләре буенча үзара хезмәттәшлеге турында төзелгән килешү булганда, аларга дәүләт милке чикләнмәгән һәм авыл жирлеге территориясендә урнашкан жирләрден файдалану һәм авыл жирлеген төзүнең расланган кагыйдәләре, Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата) урнашкан жир кишәрлекләре белән идарә итү мәсьәләләре буенча төзелгән килешү булганда.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Хезмэт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

Россия Федерациясенә 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы җир кодексы (алга таба - РФ Җир кодексы) (РФ законнар җыентыгы, 29.10.2001, №44, ст. 4147);

- 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар җыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

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

«Җирләрне яисә җир кишәрлекләрен бер категориядән икенчесенә күчерү турында» 2004 елның 21 декабрәндәге 172-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 172-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 27.12.2004, № 52 (1 өлеш), 5276 ст.);

- 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында»гы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) («Республика Татарстан», 03.08.2004, №155-156);

- Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 2014 елның 27 ноябрәндәге 762-нче номерлы «Җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләүгә һәм җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын электрон документ формада әзерләгәндә, җир кишәрлеге яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы формасы кәгазь документ формасында әзерләгәндә, җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы форматына караган таләпләрне раслау турында»гы боерыгы (хокукый мәгълүматның рәсми интернет порталы (www.pravo.gov.ru), 18.02.2015);

Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «_____ авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы белән (алга таба - Устав);

Авил җирлеге Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районы авыл җирлегенә _____ 2006 елның _____ башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик яки шуңа охшаш хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тугырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Хосусый яисә муниципаль милектәге жир кишәрлеген бер категориядәге жирләр составыннан (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрдән тыш) башка жиргә күчерү турында карар кабул итү	РФ Жир кодексының 8 нче маддәсенең 3,4 п.1 п., 172-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган атамасы	Башкарма комитет	ИК турындагы нигезләмә;
Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсенең тасвирламасы	Жир кишәрлеген бер категориядән икенчесенә күчерү турындагы акт (2 нче кушымта). Жир кишәрлеген бер категориядән икенчесенә күчүдән баш тарту турындагы акт. Үтенечнамәне карамыйча кире кайтару турында хат	172-ФЗ номерлы Федераль законның 3 ст.4 п.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү сроклары	Гариза алынган көннән башлап 10 эш көне дәвамында	3 172-ФЗ ст.1 п.2 п.
2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсөтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	1) Гариза (үтенеч); 2) Мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый торган документлар күчәрмәләре - физик зат, йә индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә яисә юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә; 3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткән очракта). 4) Жир кишәрлегенең хокук иясе жир кишәрлеген бер категориядәге жирләр составыннан икенчесенә күчүгә ризалыгы	172-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст. 4 п.
Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына: 1) Бер категориядәге жирләр составыннан икенчесенә күчү мондый жир кишәрлегенең кадастр паспортын гамәлгә	

<p>оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге</p>	<p>ашыру күздә тотыла торган жир кишәрлеге турындагы белешмәләргә карата дәүләт күчемсез мөлкәт кадастрыннан өзәлтә;</p> <p>2) Күчемсез мөлкәткә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан һәм аның белән бергә жир кишәрлегенә хокуклар турында килешү, аны бер категориядәге жирләр составыннан икенчесенә күчерү күздә тотыла;</p> <p>3) Федераль законнарда каралганда, дәүләт экология экспертизасы бәяләмәсе</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;</p> <p>2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве.</p> <p>3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди кимчелекләр бар;</p> <p>4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Үтенечнамәне караудан баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) тиешле булмаган зат үтенеч белән мөрәжәгать итте;</p> <p>2) к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:</p> <p>1) шундый жирләрне яисә жир кишәрлекләрен мондый жирләр составында бер категориядән икенчесенә күчерүне</p>	<p>172-ФЗ номерлы Федераль законның 3 ст.2 п.</p>

	<p>чикләүне йә мондый күчәрүне тыюны федераль законнар нигезендә билгеләү;</p> <p>2) федераль законнарда каралган очракта дәүләт экология экспертизасының тискәре бәяләмәсе булу;</p> <p>3) территориаль планлаштыруның расланган документлары һәм территорияне планлаштыру документлары, жир төзелеше документлары белән сорала торган максатчан билгеләнештәге жирләрнең яисә жир кишәрлекләренең туры килмәвен билгеләү</p>	172-ФЗ Федераль законның 4 статьясы
2.10. Хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта кәтүнең максималъ вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кәтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты.	Гариза кәргән вакыттан алып бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла. Гариза бирә торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла	

<p>2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йөри торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы; Мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында (www.aznakayevo.tatar.ru) “Интернет” челтәрендә, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә:</p> <ul style="list-style-type: none"> гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән</p>	

	<p>яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан алырга мөмкин.</p> <p>В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление подается через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http:// www.gosuslugi.ru/)</p>	
--	---	--

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарға жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Администрациягә шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегә 3 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен билгели;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмас) тикшерә;

Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

- гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчәрмәсен бирә;

- карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Администрация башлыгына карап тикшерүгә жиберелгән гариза, яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне бирү турында электрон формада запрос жиберә:

1) Бер категориядәге жирләр составыннан икенчесенә күчерү мондый жир кишәрлегенә кадастр паспортын гамәлгә ашыру күздә тотыла торган жир кишәрлеге турындагы белешмәләргә карата дәүләт күчемсез мөлкәт кадастрынан өзәтмә;

2) Күчемсез мөлкәткә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан һәм аның белән бергә жир кишәрлегенә хокуклар турында килешү, аны бер категориядәге жирләр составыннан икенчесенә күчерү күздә тотыла;

3) Федераль законнарда каралганда, дәүләт экология экспертизасы бәяләмәсе.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллыйлар.

Әгәр ведомствоара запроска җавап әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү һәм бирү.

3.5.1. Башкарма комитет белгече кергән мәгълүматлар нигезендә:

жир кишәрлеген бер категориядән икенчесенә күчерү турында акт яисә жир кишәрлеген бер категориядән икенчесенә күчерүдән баш тарту турында акт проектын әзерли. Үтенечкә жир законнары таләпләренә туры килми торган документлар, составы яисә эчтәлегә беркетелгән очракта, үтенечнамәне карау өчен үтенечнамә кабул итүдән

баш тарту өчен нигез булган сәбәпләрне күрсәтеп, үтенечнамәне кире кайтару турында хат проектын әзерли;

документ проектын рәсмиләштерә - карар (күрсәтмә) (жир кишәрлеген күчерү турында яисә күчерүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта) яисә үтенечнамәне кире кайтару турында хат проектын (әгәр документлар билгеләнгән таләпләргә туры килмәсә);

- әзерләнгән документ проектын килештерү процедураларын билгеләнгән тәртиптә башкара;

- документ проектын, имзалау өчен, житәкчегә юллай.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет житәкчесенә имзага юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе документ проектын (каrar (боерык) яки хат) раслый, карар (күрсәтмә) имзаланган, имзаланган документ башкарма комитет белгеченә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура проект раслауга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: боерыкның расланган проекты һәм имзаланган күрсәтмә яисә үтенечнамәне кире кайтару турында расланган һәм имзаланган хат.

3.5.3. Башкарма комитет белгече:

күрсәтмәне яисә хатны терки;

- гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итә, рөхсәтне яки хәбәрнамәне бирү датасын һәм вакытын җиткерә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар башкарма комитет житәкчесе документларга кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.5.4. Башкарма комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) язу астына рәсмиләштерелгән карар (күрсәтмә) бирә яисә үтенечнамәне кире кайтару турында хат җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

- документны бирү - гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә;

хатны почта аша кире кайтару турында хат юлламасы - әлеге Регламентның 3.5.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән карар (күрсәтмә) яисә үтенечнамәне кире кайтару турында юнәлдерелгән хат.

3.6. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кергәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

- техник хатаны төзөтү турында гариза (5 номерлы кушымта);
гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзөтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә МФЦ аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен Башкарма комитет белгеченә җибәрелгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) кире алып, төзәтелгән документны имза куйдырып шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлегенә турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә (электрон почта ярдәмендә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда каралган гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Идарәнең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башлыгы, шулай ук Идарә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчәсе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчәсе (житәкче урынбасары) өлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тоталар.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәҗәсиз мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукий актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукий актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Азнакай шәһәре Башкарма комитетының башка норматив хокукий актларында муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукий актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмә

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

5.3. Шикаятыне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятытә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәренә исем-атамасы;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятыкә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятыне канәгатьләндерә;

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы атамасы)

кемнән:

(физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне таныклаучы документ реквизитлары, салым түләүченең идентификация номеры)

(юридик затлар өчен – атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукий формасы, Юридик затларның бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве, Төп дәүләт теркәү номеры турында белешмәләр)

(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

жир кишәрлеген бер категориядәге жирләр составыннан икенчесенә күчерү турында гариза

_____ Сөздән жир кишәрлеген кадастр номерына күчерүегезне сорыйм: _____, _____ (жирләрнең категориясен күрсәтергә)

башка категориягә жирләр (категорияне билгеләп үтәргә):

авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләр

торак пунктларның жирләре;

сәнәгать, энергетика, транспорт, элемтә, радиотапшырулар, телевидение, мәгълүмат жирләре, космик эшчәнлекне тәэмин итү өчен жирләр, оборона жирләре, башка махсус билгеләнгән жирләр;

махсус сакланылучы территорияләрнең һәм объектларның жирләре;

урман фонды жирләре;

су фонды жирләре;

запастагы

жирләр.

(жир кишәрлеген бер категориядәге жирләр составыннан икенчесенә күчерүне нигезләү) *

Жир кишәрлегенең адресы: _____ муниципаль районы (шәһәр округы), торак пункт _____ урамы _____

Гаризага (үтенечкә) түбәндәге документлар (сканкопияләр) теркәлә:

1) Мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый торган документлар күчермәләре - физик зат, йә индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә яисә юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткән очракта).

3) жир кишәрлегенең хокук иясе жир кишәрлеген бер категориядәге жирләр составыннан икенчесенә күчерүгә ризалыгы.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләренә бетерү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган

орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертәп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм. Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала. Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

2 номерлы кушымта

" _____ " _____ 20__ ел

№ _____

Жир кишәрлеген бер категориядән күчерү (күчерүдән баш тарту) турында
карап

Гаризаны карап (үтенеч) _____,
Мөрәжәгать итүче _____ турында

белешмәләр:

РФ Жир кодексының 8 статьясы нигезендә карар бирәм:

1. _____
(жирләр категориясен үзгәртү нигезләре күрсәтелә) *

түбәндәге адрес буенча урнашкан: муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт
_____ урамы.

_____ йорты, урнашкан _____
кв.м майданлы жир кишәрлеген торак пунктка күчерергә.

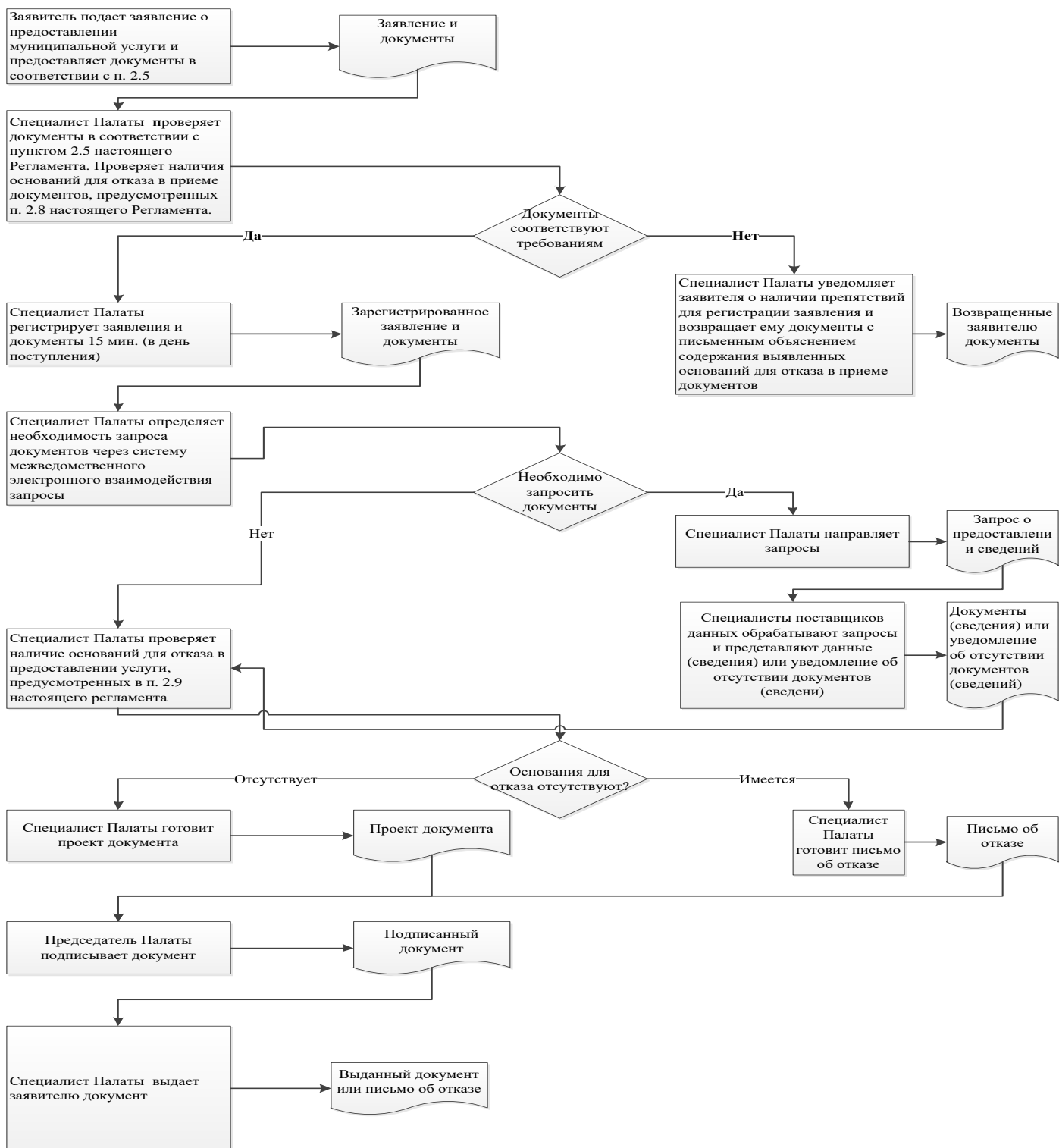
3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә
тотуны _____
_____ йөкләргә.

Житөкче

*

Мәсәлән, жирлекләрнең үзенчәлекләрен билгеләү (үзгәртү) яисә жир кишәрлегенә категориясә үз кыйммәтен югалтты һәм (яисә) жир кишәрлеген максатчан билгеләнеше буенча куллану мөмкин түгел

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Читтән торып эшләү урыннары исемлеге һәм документлар кабул итү графигы

№ т/б	Читтән торып эшләү урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Актүбә., Губкин ур., 24 й.	Актүбә	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
2	Өгерже авыл жирлегә, Өгерже авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Өгерже авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
3	Вахит авыл жирлегә, Жңү бистәсе, Үзәк ур., 30	Жңү б., Чәкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
4	Тымытык авыл жирлегә, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Күк-Тәкә авылы, өгер авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
5	Чалпы авыл жирлегә, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр

 Кемнөн: _____

**техник хатаны төзөтү турында
гариза**

Муниципаль хезмэт күрсөтү барышында жибөрөлгөн хата турында хэбэр итэм.

 (хезмэт атамасы)

 Язылган:

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибөрөлгөн техник хатаны төзөтүгөзүне һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгөзүне сорыйм.

Түбөндөгө документларны беркетәм:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ e-mail адресына;

көгаздыгө расланган күчермә рәвешендә түбөндөгө адрес буенча почта аша жибөрү юлы белән :

Муниципаль хезмэт күрсөтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмэт күрсөтө торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкөртүгө (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгөртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезлендерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмэт күрсөтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкөртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлегө гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбөндө кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркөлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән талөплөргө жавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлегө документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа күрсөтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бөяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

 (дата)
исеме)

 (имза) (фамилиясә, исемә, атасының)

Кушымта (белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
вазифаи затларның реквизитлары**

Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru

Жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукын яисә жир кишәрлегеннән гомерлек мирас итеп биләү хокукын туктату турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукын яисә жир кишәрлегенә гомерлек мирас итеп биләү хокукын (алга таба - муниципаль хезмәт) туктату турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы Илбәк авыл жирлегенә (алга таба - Башкарма комитет) башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Илбәк авылы, А.Вәлиев ур., 53 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгәткә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592) 38538.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмдә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

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

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

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

б) Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының һәм Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының _____ авыл жирлеге башкарма комитетының дәүләт милке чикләнмәгән һәм авыл жирлеге территориясендә урнашкан жир кишәрлекләре белән идарә итү мәсьәләләре буенча үзара хезмәттәшлеге турында төзелгән килешү булганда, жирдән файдалану һәм төзелеш алып баруның расланган кагыйдәләре, Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата) урнашкан булса.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган

бүлмәләрендәгә мәғлүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Хезмәт күрсәтү түбәндәгә документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

Россия Федерациясенәң 2001 елның 25 октябрәндәгә 136-ФЗ номерлы җир кодексы (алга таба - РФ Җир кодексы) (РФ законнар жыентыгы, 29.10.2001, №44, ст. 4147);

- 2003 елның 6 октябрәндәгә 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар жыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

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

«Җирләрне яисә җир кишәрлекләрен бер категориядән икенчесенә күчерү турында» 2004 елның 21 декабрәндәгә 172-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 172-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 27.12.2004, № 52 (1 өлеш), 5276 ст.);

- 2004 елның 28 июлендәгә 45-ТРЗ номерлы «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында»гы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) («Республика Татарстан», 03.08.2004, №155-156);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Илбәк авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге уставында (алга таба - Устав);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты турында, 2012 елның 18 июнендәгә 39 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарының авыл җирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәҗәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәғлүматларның алар нигезендә мәғлүматлар кертелгән документлардагы мәғлүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик яки шуңа охшаш хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тугырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Жир кишәрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукын туктату	2 пунктының 22 пунктчасы
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган атамасы	Башкарма комитет	ИК турындагы нигезләмә;
Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсенең тасвирламасы	«Жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукын яисә жир кишәрлеген гомерлек мирас итеп биләү хокукын туктату турында» күрсәтмәсе Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турында карар	2 пунктының 22 пунктчасы
2.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү сроклары	Гариза алынган көннән башлап 10 эш көне дәвамында	РФ ЗК 53 ст.4 п.
2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	Физик затлар түбәндәгеләрне тәкъдим итә: 1. Гариза. - шәхесне раслый торган документның күчәрмәсе (гражданин өчен); 3) жиргә хокукны раслый торган документлар (әгәр алар дөүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары йә дөүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагында булмаса); Юридик затлар түбәндәгеләрне тәкъдим итә: 1. Гариза. 3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемнән вәкил эш иткән очракта). 5. Тиешле юридик затны төзегән органның яисә гамәлгә куючы исемнән эш итүче башка органның жир кишәрлегеннән даими (чикләнмәгән вакыт) файдалану хокукыннан баш тартуга ризалыгын раслый торган документ (юридик затлар өчен). 4) жиргә хокукны раслый торган документлар (әгәр алар	РФ ЗК 53 ст.3 п.

	дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булмаса йә дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булмаса)	
Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына: 1) Юридик затны (юридик зат өчен) дәүләт теркәвенә алуны раслый торган документ күчермәсе; 2) жир кишәрлегенә Кадастр паспорты (дәүләт күчәмсез милек кадастрында мондый жир кишәрлеге турында жир кишәрлегенә кадастр паспортын бирү өчен кирәкле белешмәләр булганда); 3) Документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия - копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, предусмотренных статьей 39.2 ЗК РФ, о предоставлении земельного участка	РФ ЗК 53 ст. 3.1 п.
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди кимчеләкләр бар; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру	

<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) гариза бирүче тарафыннан документларның тулы күләмдә тапшырылмавы, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат булу; 2) тиешле документ гариза бирүченең үз инициативасы белән тапшырылмаган очракта, дәүләт хакимияте органыннан, жирле үзидарә органыннан яки дәүләт хакимияте органыннан яисә жирле үзидарә органы карамагындагы оешмадан ведомствоара мөрәжәгатькә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмауны дәлилли торган җавап килү;</p>	
<p>2.10. Хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты</p>	<p>Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза биру вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты.</p>	<p>Гариза кергән вакыттан алып бер көн эчендә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр</p>	<p>Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла.</p>	

	<p>Гариза бире торган урын гариза тутыру өчен өстөл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йөри торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санды булуы; Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә: гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара. 	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән</p>	

	<p>яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан алырга мөмкин.</p> <p>Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	
--	---	--

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Администрациягә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегенә 3 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегенә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гариза бирүченең шәхесен билгели;
- гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);
- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;
- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмас) тикшерә;
- Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:
- гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;
- гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчәрмәсен бирә;
- карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыктар булуы

турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла: гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү; гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Администрация башлыгына карап тикшерүгә жиберелгән гариза, яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне бирү турында электрон формада запрос жиберә:

1) юридик затны (юридик зат өчен) дөүләт теркәвенә алуны раслый торган документның күчермәләрен;

2) жир кишәрлегенә кадастр паспорты (дөүләт күчемсез милек кадастрында мондый жир кишәрлеге турында жир кишәрлегенә кадастр паспортын бирү өчен кирәкле белешмәләр булганда);

3) жиргә хокукны раслаучы документ, ә алар булмаган очракта - дөүләт хакимиятенә башкарма органы яисә жирле үзидарә органы карары күчермәсе.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллайлар.

Әгәр ведомствоара запроска жавап әзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенә хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

3.5. 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү һәм бирү.

3.5.1. Башкарма комитет белгече кергән мәгълүматлар нигезендә:

жир кишәрлегенән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукын яисә жир кишәрлегенә гомерлек мирас итеп биләү хокукын туктату турында күрсәтмә проектын яисә, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын әзерли;

күрсәтмә проектын (файдалану хокукын туктату турында карар кабул ителгән очракта) яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын рәсмиләштерә;

- әзерләнгән документ проектын килештерү процедураларын билгеләнгән тәртиптә башкара;

Башкарма комитет житәкчесенә имза салудан баш тарту турында күрсәтмә проектын яисә хат проектын жибәрә (ул вәкаләт бирелгән затка).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имза кую өчен документ проекты.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе боерыкка яки баш тарту турындагы хатка кул куя. Күрсәтмә Башкарма комитет мөһере белән таныклана. Имзаланган документ башкарма комитет белгеченә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура проект раслауга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жир кишәрлеге бирүдән баш тарту турында кул куелган күрсәтмә яисә хат.

3.5.3. Башкарма комитет белгече:

кире кагу турындагы карарны яки хатны терки;

- гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рәхсәтне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында хатны бирү көнен һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар документ имзаланган көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.5.4. Башкарма комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) язу астына рәсмиләштерелгән карар бирә яки баш тарту турында хат жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

- документны бирү - гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә;

- баш тарту турындагы хатны почта аша жибәрү - әлеге Регламентның 3.5.3 пункттында каралган процедура тәмамланган вакыттан бер көн эчендә;

Процедуралар нәтижәсе: бирелгән күрсәтмә яки кире кагу турында хат.

3.6. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кергәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачкыланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (5 номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәҗәгать итүче (аның вәкиле) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә МФЦ аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

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

3.7.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) кире алып, төзәтелгән документны имза куйдырып шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлеге турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат жиберә (электрон почта ярдәмендә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мөһим нәтижеләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда каралган гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Идарәнең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башлыгы, шулай ук Идарә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге җирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгәтләрән вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тоталар.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренә судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, Азнакай шәһәре Башкарма комитетының башка норматив хокукый актларында муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәвә

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең исем-атамасы;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның

исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

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

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы атамасы)
кемнән:

(физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне таныклаучы документ реквизитлары, салым түләүченең идентификация номеры)

_____ (юридик затлар өчен – атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы, Юридик затларның бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве, Төп дәүләт теркәү номеры турында белешмәләр)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

файдалану (биләү) хокукын туктату турында гариза

Жир кишәрлегеннән файдалану (биләү) хокукын (галочканы билгеләп үтү хокукын) туктатуыгызны сорыйм:

- жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукы;
 жир кишәрлеген гомерлек мирас рәвешендә биләү хокукы.

Сорала торган жир кишәрлегенең кадастр номеры: _____: _____ яки, әгәр сорала торган жир кишәрлеге кадастр исәбендә тормаса, жир кишәрлеге урнашкан кадастр кварталының кадастр номеры: _____: _____.

Жир кишәрлеге адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торақ пункт _____ ур. _____

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

Физик затлар:

- шәхесне раслый торган документның күчермәсе (гражданин өчен);

2) жиргә хокукны раслый торган документлар (әгәр алар дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары йә дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагында булмаса).

турында белешмәләр:

3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемнән вәкил эш иткән очракта).

5. Тиешле юридик затны төзегән органның яисә гамәлгә куючы исемнән эш итүче башка органның жир кишәрлегеннән даими (чикләнмәгән вакыт) файдалану хокукыннан баш тартуға ризалыгын раслый торган документ (юридик затлар өчен).

3) жиргә хокукны раслый торган документлар (әгәр алар дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары карамагында яисә дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булмаса).

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләренә бетерү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

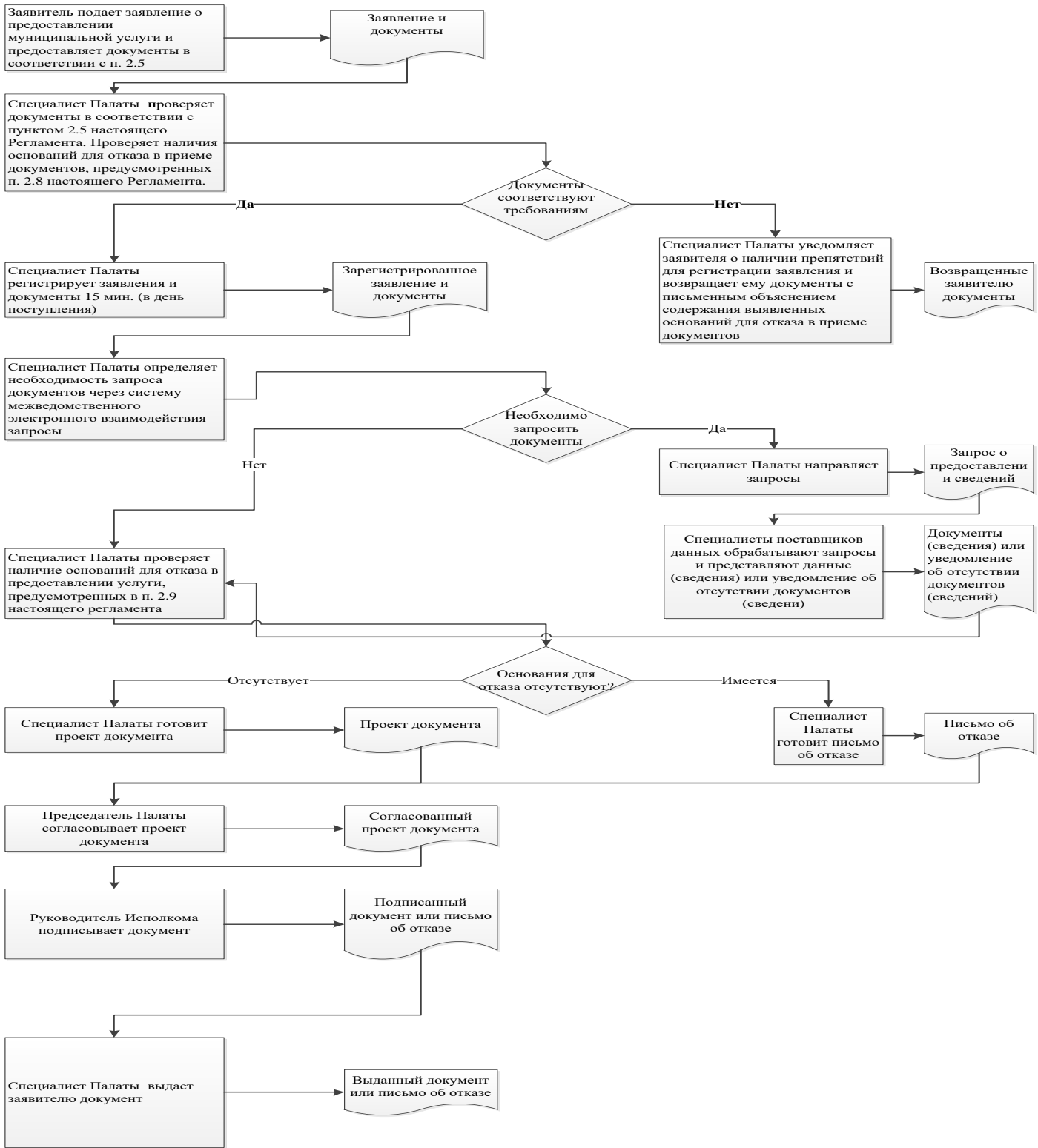
Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка

кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрөс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

2 номерлы кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Читтән торып эшләү урыннары исемлеге һәм документлар кабул итү графигы

№ т/б	Читтән торып эшләү урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Актүбә., Губкин ур., 24 й.	Актүбә	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
2	Өгерже авыл җирлеге, Өгерже авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Өгерже авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
3	Вахит авыл җирлеге, Җиңү бистәсе, Үзәк ур., 30	Җиңү б., Чәкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
4	Тымытык авыл җирлеге, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Күк-Тәкә авылы, әгер авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
5	Чалпы авыл җирлеге, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр

4 нче кушымта

Азнакай шәһәре Башкарма комитеты Җитәкчесенә

Кемнөн: _____

**техник хатаны төзөтү турында
гариза**

Муниципаль хезмэт күрсөтү барышында жибөрөлгөн хата турында хэбэр итэм.

(хезмэт атамасы)

Язылган:

Дөрес мөгълүматлар: _____

Жибөрөлгөн техник хатаны төзөтүгөзүне һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгөзүне сорыйм.

Түбөндөгө документларны беркетәм:

1.

2.

Техник хатаны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ e-mail адресына;

кәгазьдөгө расланган күчермә рәвешендә түбөндөгө адрес буенча почта аша жибөрү юлы белән :

Муниципаль хезмэт күрсөтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмэт күрсөтө торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мөгълүматларны эшкөртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенлөү (яңарту, үзгөртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезлөндөрү, ябу, шәхси мөгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмэт күрсөтү кысаларында шәхси мөгълүматларны эшкөртү өчөн кирөкле булган башка гамөлләр) үземнең ризалыгымыны, шулай ук минем тарафтан вөкаләт бирелгөн затның ризалыгын раслыйм.

Өлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вөкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбөндө кертелгән мөгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркөлгөн документлар (документларның күчермөлөрө) Россия Федерациясе законнары белән билгелөнгөн талөплөргө жавап бирө, гаризаны тапшыру вакытына өлеге документлар гамөлдө һәм алардагы мөгълүматлар дөрес.

Миңа күрсөтелгән муниципаль хезмөтнең сыйфатын бөялөү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымыны бирөм.

(дата)
(исеме)

(имза) (фамилиясе, исеме, атасының
(исеме))

Кушымта (белешмө)

**Муниципаль хезмөт күрсөтү өчөн жаваплы һәм аның үтөлөшен контрольдө тотучы
вазифаи затларның реквизитлары**

Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru

Азнакай муниципаль районы
Илбәк авыл җирлеге Башлыгы
2015 елның 05 сентябрәндәге 14 номерлы
караына №30 кушымта

Жир кишәрлеген сатып алу турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планын бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмэт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица (далее - заявитель).

1.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү Азнакай муниципаль районы Илбәк авыл жирлегенә (алга таба - Башкарма комитет) башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Илбәк авылы, А.Вәлиев ур., 53 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгәткә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592) 38538.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмэт турында мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

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

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

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

6) Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының һәм Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының _____ авыл жирлеге башкарма комитетының дәүләт милке чикләnmәгән һәм авыл жирлеге территориясендә урнашкан жир кишәрлекләре белән идарә итү мәсьәләләре буенча үзара хезмәттәшлеге турында төзелгән килешү булганда, жирдән файдалану һәм төзелеш алып баруның расланган кагыйдәләре, Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата) урнашкан булса.

Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендәгә мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Хезмэт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы жир кодексы (алга таба - РФ Жир кодексы) (РФ законнар жыентыгы, 29.10.2001, №44, ст. 4147);

- 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар жыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

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

«Жирләрне яисә жир кишәрлекләрен бер категориядән икенчесенә күчерү турында» 2004 елның 21 декабрәндәге 172-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 172-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 27.12.2004, № 52 (1 өлеш), 5276 ст.);

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

2012 елның _____ номерлы авыл жирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «_____ муниципаль берәмлеге уставы (алга таба - Устав);

Авыл жирлеге Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районы авыл жирлегенең _____ 2006 елның _____ башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик яки шуңа охшаш хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Жир кишәрлеген сатып алу турында карар кабул итү	Федераль законның 8 статьясы электрон документлар тапшыру
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган атамасы	Башкарма комитет	ИК турындагы нигезләмә;
Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсенең тасвирламасы	Жир кишәрлеген сатып алу турындагы карар; Муниципаль хезмэт күрсөтүне кире кагу турында карар	2 пунктының 22 пунктчасы
2.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү сроклары	Гаризаны теркәгәннән соң 10 эш көннәннән дә артык түгел.	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсөтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	1. Гариза. 2) шәхесне таныкый торган документлар; 3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемнән вәкил эш иткән очракта). 4) Юридик затның гамәлгә кую документлары күчәрмәсе 5) Копия правоустанавливающих документов, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. (бессрочного) пользования земельным участком;	
Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына: 1) Күчәмсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтәләр (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган); 2) күчәмсез милек объектының Кадастр паспорты;	

	3) ЕГРЮЛдан яисә ЕГРИПтан белешмәләр.	
2.7. Норматив хокукий актларда каралган очрақларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә	Килештерү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә	1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди кимчелекләр бар; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) гариза бирүче тарафыннан документларның тулы күләмдә тапшырылмавы, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат булу; 2) тиешле документ гариза бирүченең үз инициативасы белән тапшырылмаган очрақта, дәүләт хакимияте органыннан, жирле үзидарә органыннан яки дәүләт хакимияте органыннан яисә жирле үзидарә органы карамагындагы оешмадан ведомствоара мөрәжәгатькә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмауны дәлилли торган җавап килү;	
2.10. Хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	

<p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирекле һәм мәжбүри булган хезмэтләрне күрсөтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.</p>	<p>Кирекле һәм мәжбүри хезмэтләр күрсөтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсөтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәләрен алганда чиратта кәтүнең максималъ вакыты</p>	<p>Муниципаль хезмэттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта кәтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсөтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты.</p>	<p>Гариза кергән вакыттан алып бер көн эчендә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр</p>	<p>Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла. Гариза бирә торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмэттән файдалану өчен кирекле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмэттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсөтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дөвамлылыгы, муниципаль хезмэтне дөүлэт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дөүлэт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмэт күрсөтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-</p>	<p>Муниципаль хезмэттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре: - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йөри торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләренең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренең житәрлек санды булуы; Муниципаль хезмэт күрсөтү сыйфаты түбәндөгеләренең булмавы белән билгеләнә: гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмэт күрсөтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмэт күрсөтүче муниципаль хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикәятләр булмау;</p>	

<p>коммуникация файдаланып мөмкинлеге</p>	<p>технологиялареннән мәгълүмат алу</p>	<p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>		<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан алырга мөмкин.</p> <p>В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление подается через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http:// www.gosuslugi.ru/)</p>	

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Администрациягә шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлеге 3 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегенә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гариза бирүченең шәхесен билгели;
- гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);
- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;
- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчермәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмай) тикшерә;
- Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:
- гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;
- гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчермәсен бирә;

- карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә жибәрә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла: гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү; гариза кәргән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Администрация башлыгына карап тикшерүгә жибәрелгән гариза, яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм башкарма комитет белгеченә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне бирү турында электрон формада запрос жибәрә:

1) Күчәмсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган);

2) күчәмсез мөлкәт объектының кадрлар паспорты;

3) ЕГРЮЛдан белешмәләр йә ЕГРИПтан белешмәләр.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллыйлар.

Әгәр ведомствоара запроска җавап эзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече запроска җаваплар алганнан соң документлар пакетын эзерли һәм билгеләнгән тәртиптә башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар башкарма комитет җитәкчесенә карауга юнәлтелгән.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе җир кишәрлеген сатып алу яки сатып алудан баш тарту турында карар кабул итә һәм резолюция белән документларны Башкарма комитетка җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: резолюция булган документлар Башкарма комитетта җибәрелгән.

3.5.3. Башкарма комитет белгече документларны резолюция нигезендә әзерли.

Җир кишәрлеген сатып алу турында карар кабул ителгән очракта, карар проекты һәм сату-алу шартнамәсе проекты.

Сатып алудан баш тарткан очракта.

Документлар проектлары билгеләнгән тәртиптә килештерелә һәм башкарма комитет җитәкчесенә имзага җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: имза кую өчен документларның башкарма комитеты җитәкчесенә җибәрелгән проектлары.

3.5.4. Башкарма комитет җитәкчесе җир кишәрлеген сатып алу турындагы карарны яки баш тарту турындагы хатны сатып алу турындагы карарны имзали һәм теркәлү өчен башкарма комитетка җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: теркәүгә юнәлдерелгән имзаланган карар яки баш тарту турындагы хат.

3.5.5. Башкарма комитет белгече:

Баш тарту турындагы карарларны яки хатны терки.

- гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рәхсәтне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында хатны бирү көнен һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар башкарма комитет җитәкчесе документларга кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.5.4. Башкарма комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) язу яки баш тарту турындагы хат астына рәсмиләштерелгән карар бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

- документны бирү - гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә;

- баш тарту турындагы хатны почта аша җибәрү - әлеге Регламентның 3.5.3 пункттында каралган процедура тәмамланган вакыттан бер көн эчендә;

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән карар яисә җир кишәрлеген сатып алудан баш тарту турында хат.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.6.1. Башкарма комитет белгече:

җир кишәрлеген сату-алу шартнамәсе проектын әзерли (алга таба - шартнамә);

билгелэнгән тәртиптә килешү проектын килештерә һәм имзалый;
 килешүне теркәү журналында терки;
 мөрәжәгать итүчегә язуга килешү бирә.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента выдачи заявителю постановления.

Процедуралар нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән шартнамә.

Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгелэнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кәргәндә процедуралар әлегә Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (5 номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә МФЦ аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлегә пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

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

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлегә Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) кире алып, төзәтелгән документны имза куйдырып шәхсэн гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлеге турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат жиберә (электрон почта ярдәмендә).

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда каралган гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Идарәнең муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башлыгы, шулай ук Идарә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегә жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчәсе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчәсе (житәкче урынбасары) өлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тота.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата

муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Азнакай шәһәре Башкарма комитетының башка норматив хокукый актларында муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Азнакай муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең исем-атамасы;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятыкә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа беркетелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаяты аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятыне канәгатьләндерә;

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы атамасы) кемнән:

(физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне таныклаучы документ реквизитлары, салым түләүченең идентификация номеры)

_____ (юридик затлар өчен – атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы, Юридик затларның бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве, Төп дәүләт теркәү номеры турында белешмәләр)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

жир кишәрлеген сатып алу турында
гариза

Сездән _____ кв.м майданлы жир участогын сатып алырга рөхсәт итүегезне сорыйм.

Жир кишәрлеге адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт _____ йорты. _____ Д. _____ жирле үзидарә органы боерыгы нигезендә (нинди) _____ от «_____» _____

Сорала торган жир кишәрлегенә кадастр номеры: _____: _____ яки, әгәр сорала торган жир кишәрлеге кадастр исәбендә торма, жир кишәрлеге урнашкан кадастр кварталының кадастр номеры: _____: _____.

Юридик затлар өчен: ОГРН _____

Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры (ИНН): _____

Гаризага сканерланган түбәндәге документлар беркетелә:

- 1) шәхесне таныклаучы документлар (Паспорт);
- 2) вәкил вәкаләтләрән раслый торган документ (гариза бирүче исемнән вәкил эш иткәндә);
- 3) Юридик затның гамәлгә кую документлары күчермәсе
- 7) хокук Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, хокук билгели торган документларның күчермәләре (бинага).

Соратканда, сканерланган документларның төп нөсхәләрен тапшыруны үз өстемә алам.

_____ (дата)

_____ (имза)

_____ Фамилиясе,
исеме,
атасының
исеме

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



3 номерлы кушымта

Читтән торып эшләү урыннары исемлеге һәм документлар кабул итү графигы

№ т/б	Читтән торып эшләү урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Актүбә., Губкин ур., 24 й.	Актүбә	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
2	Өгерже авыл жирлеге, Өгерже авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Өгерже авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
3	Вахит авыл жирлеге, Жиңү бистәсе, Үзәк ур., 30	Жиңү б., Чәкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
4	Тымытык авыл жирлеге, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Күк-Тәкә авылы, өгер авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
5	Чалпы авыл жирлеге, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр

4 нче кушымта
Азнакай шәһәре Башкарма комитеты Житәкчесенә

Кемнән: _____

—

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

(хезмәт атамасы)

Язылган:

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.

2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ e-mail адресына;

кәгазьдәге расланган күчermә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәрү юлы белән :

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхсезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясә, исемә, атасының исемә)

Кушымта (белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
вазифаи затларның реквизитлары**

Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru

Жир кишәрлеген арендау шартнамәсенә үзгәрешләр кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) аренда шартнамәсенә (алга таба - муниципаль хезмәт) үзгәрешләр кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица (далее - заявитель).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы Илбәк авыл җирлегенә (алга таба - Башкарма комитет) башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Илбәк авылы, А.Вәлиев ур., 53 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатътән 17.00 сәгатъкә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: (885592) 38538.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - “Интернет” челтәре): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәгә ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмдә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

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

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

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

б) Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы башкарма комитетының һәм Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы авыл җирлеге башкарма комитетының дәүләт милке чикләнмәгән җир кишәрлекләре белән идарә итү мәсьәләләре буенча үзара хезмәттәшлеге турында төзелгән килешү булганда һәм авыл җирлеге территориясендә урнашкан җирләрдән файдалану һәм төзелешнең расланган кагыйдәләре, Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата) урнашкан булса.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның

рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендәгә мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

Россия Федерациясенә 2001 елның 25 октябрәндәгә 136-ФЗ номерлы җир кодексы (алга таба - РФ Җир кодексы) (РФ законнар җыентыгы, 29.10.2001, №44, ст. 4147);

- 2003 елның 6 октябрәндәгә 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар җыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

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

«Җирләрне яисә җир кишәрлекләрен бер категориядән икенчесенә күчерү турында» 2004 елның 21 декабрәндәгә 172-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 172-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 27.12.2004, № 52 (1 өлеш), 5276 ст.);

- 2004 елның 28 июлендәгә 45-ТРЗ номерлы «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында»гы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) («Республика Татарстан», 03.08.2004, №155-156);

2012 елның _____ елның _____ № __ (алга таба - Устав) авыл җирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «_____ авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге уставы;

Азнакай муниципаль районы авыл җирлегенә _____ башкарма комитеты турында, Совет карары белән расланган _____ 2006 елның _____

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

-дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәҗәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик яки шуңа охшаш хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тугырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Жир кишәрлеген арендау шартнамәсенә үзгәрешләр кертү	2 пунктының 22 пунктчасы
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган атамасы	Башкарма комитет	ИК турындагы нигезләмә;
Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	Аренда килешүенә үзгәрешләр кертү турында башкарма комитет җитәкчесе күрсәтмәсе Арендага өстәмә килешү. Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турында карар	2 пунктының 22 пунктчасы
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары	Гаризаны теркәгәннән соң 11 көннән дә артык түгел	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәҗәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	1. Гариза. 2) шәхесне таныкый торган документлар; 3. Вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исеменнән вәкил эш иткән очракта). 4) Юридик затның гамәлгә кую документлары күчermәсе Гариза һәм документлар бер нөсхәдә тапшырыла.	
Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле, дөләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына: 1. ЕГРЮЛдан яисә ЕГРИПтан белешмәләр; 2. Күчөмсез милек объектының Кадастр паспорты; 3. Күчөмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дөләт реестрыннан (күчөмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) никах (жир кишәрлегенә хокуклар турында).	

<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очрактарда килештерү хезмэт күрсөтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмэт күрсөтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлеге</p>	<p>1) Документларның тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылуы; 2. Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 3) гаризада һәм гаризага беркетелә торган документларда килештерелмәгән төзөтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган житди кимчелекләр бар; 4) Документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору яки муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсөтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) гариза бирүче тарафыннан документларның тулы күләмдә тапшырылмавы, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат булу; 2) тиешле документ гариза бирүченең үз инициативасы белән тапшырылмаган очракта, дәүләт хакимияте органыннан, жирле үзидарә органыннан яки дәүләт хакимияте органыннан яисә жирле үзидарә органы карамагындагы оешмадан ведомствоара мөрәжәгатькә муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмауны дәлилли торган җавап килү;</p>	
<p>2.10. Хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә</p>	

2.11. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирекле һәм мәжбүри булган хезмэтләрне күрсөтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.	Кирекле һәм мәжбүри хезмэтләр күрсөтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсөтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималъ вақыты	Муниципаль хезмэттән файдалану турында гариза бирү вақыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вақыты 15 минуттан артмаска тиеш	
Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсөтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вақыты.	Гариза кергән вақыттан алып бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла. Гариза бирә торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмэттән файдалану өчен кирекле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла	
2.15. Муниципаль хезмэттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсөтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэтне дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмэт күрсөтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-	Муниципаль хезмэттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре: - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йөри торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренең житәрлек санда булуы; Муниципаль хезмэт күрсөтү сыйфаты түбәндөгеләрнең булмавы белән билгеләнә: гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмэт күрсөтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмэт күрсөтүче муниципаль хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикәятләр булмау;	

<p>коммуникация файдаланып мөмкинлеге</p>	<p>технологиялареннән мәгълүмат алу</p>	<p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>		<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан алырга мөмкин.</p>	

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;

3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарға жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Администрациягә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәттән файдалану өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә, кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлегә 3 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен билгели;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);

- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмөвен (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмау) тикшерә;

Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

- гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчәрмәсен бирә;

- карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыктар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Администрация башлыгына карап тикшерүгә жиберелгән гариза, яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне бирү турында электрон формада запрос жиберә:

1. ЕГРЮЛдан йә БДРИПтан мәгълүматлар;

2. Күчемсез милек объектының кадрлар паспорты.

3. Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) никах (жир кишәрлегенә хокуклар турында).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллыйлар.

Әгәр ведомствоара запроска җавап эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү.

3.5.1. Башкарма комитет белгече:

гаризага теркәлә торган документларның эчтәлеген тикшерә;

аренда шартнамәсенә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хатка үзгәрешләр кертү турында күрсәтмә проектын эзерли;

билгеләнгән тәртиптә документ проектын килештерә һәм имза кую өчен башкарма комитет житәкчесенә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет җитәкчесенә имзага җибәрелгән документлар.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе боерыкка кул куя яки баш тарту турында хатка кул куя. Имзаланган документларны башкарма комитет белгеченә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура проект раслауга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кул куелган боерык яки баш тарту турында хат.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.6.1. Башкарма комитет белгече:

Баш тарту турында боерыкны яисә хатны терки;

- гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рәхсәтне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында хатны бирү көнен һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан документларга кул куйган көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.6.2. Башкарма комитет белгече:

аренда шартнамәсенә өстәмә килешү проектын эзерли (алга таба - килешү);

билгеләнгән тәртиптә килешү проектын килештерә һәм имзалый;

Башкарма комитет җитәкчесе кул куйган килешүне теркәү журналында терки.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух дней с момента подписания распоряжения руководителем Исполкома.

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган һәм теркәлгән килешү.

3.6.3. Башкарма комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) язуга яисә баш тарту турындагы хатка рәсмиләштерелгән күрсәтмә бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

- документны бирү - гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә;

- баш тарту турындагы хатны почта аша җибәрү - әлеге Регламентның 3.5.3 пунктында каралган процедура тәмамланган вакыттан бер көн эчендә;

Процедуралар нәтижәсе: бирелгән килешү яисә җир кишәрлеге бирүдән баш тарту турында хат.

Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кергәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (5 номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган,

техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә МФЦ аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен Башкарма комитет белгеченә җибәрелгән гариза.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) кире алып, төзәтелгән документны имза куйдырып шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлеге турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә (электрон почта ярдәмендә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда каралган гамәлләрнең эзлеклелеген ағымдагы контрольдә тоту Идарәнең муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башлыгы, шулай ук Идарә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тоталар.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләренң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Азнакай шәһәре Башкарма комитетының башка норматив хокукый актларында муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәвә

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

5.3. Шикаятыне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны тәзәтүдән баш тартуы яки мондый тәзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятытә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең исем-атамасы;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятыкә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятыне карау нәтижеләре буенча башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны тәзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятыне канәгатьләндерә;

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятыне карап тикшерү нәтижеләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы атамасы)

кемнән:

(физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне таныклаучы документ реквизитлары, салым түләүченең идентификация номеры)

_____ (юридик затлар өчен – атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы, Юридик затларның бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве, Төп дәүләт теркәү номеры турында белешмәләр)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

жир кишәрлеген арендау шартнамәсенә үзгәрешләр кертү турында гариза

жир кишәрлеген арендау килешүен үзгәртүне һәм өзүне сорыйм

_____ Килешү _____.

Керергә (нинди үзгәрешләр кертелгәннен күрсәтергә) _____

Гаризага сканерланган түбәндәге документлар беркетелә:

2. Шәхесне раслый торган документлар.

2) вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ (гариза бирүче исемненән вәкил эш иткәндә);

3) Юридик затның гамәлгә кую документлары күчәрмәсе.

Соратканда, сканерланган документларның төп нөсхәләрен тапшыруны үз өстемә алам.

_____ (дата)

_____ (имза)

_____ Фамилиясе, исеме,
атасының исеме

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Читтән торып эшләү урыннары исемлеге һәм документлар кабул итү графигы

№ т/б	Читтән торып эшләү урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Актүбә., Губкин ур., 24 й.	Актүбә	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
2	Өгерже авыл жирлеге, Өгерже авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Өгерже авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
3	Вахит авыл жирлеге, Жиңү бистәсе, Үзәк ур., 30	Жиңү б., Чәкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
4	Тымытык авыл жирлеге, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Күк-Тәкә авылы, өгер авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
5	Чалпы авыл жирлеге, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр

4 нче кушымта

Азнакай шәһәре Башкарма комитеты Житәкчесенә

—

Кемнән: _____

—

**техник хатаны төзөтү турында
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

(хезмәт атамасы)

Язылган:

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзөтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ e-mail адресына;

кәгазьдәге расланган күчermә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәрү юлы белән :

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (дата)

исемә)

_____ (имза)

_____ (фамилиясә, исемә, атасының

Кушымта (белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
вазифаи затларның реквизитлары**

Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru

Азнакай муниципаль районы
Илбәк авыл җирлеге Башлыгы
2015 елның 05 сентябрдәгә 14 номерлы
караына №32 кушымта

**. Җир кишәрлеген алдан килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица (далее - заявитель).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Азнакай муниципаль районы Илбәк авыл җирлегенең (алга таба - Башкарма комитет) башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Илбәк авылы, А.Вәлиев ур., 53 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8.00 сәгатътән 17.00 сәгатъкә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны түбәндәгә ысуллар белән алырга мөмкин:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Идарә биналарында урнаштырылган мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

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

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

3) Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

б) Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының һәм Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы авыл җирлеге башкарма комитетының дәүләт милке чикләнмәгән җир кишәрлекләре белән идарә итү мәсьәләләре буенча үзара хезмәттәшлеге турында төзелгән килешү булганда һәм авыл җирлеге территориясендә урнашкан җирләрдән файдалануның һәм төзелешнең расланган кагыйдәләре, Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата) урнашкан булса.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Комитетның гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган бүлмәләрендәгә мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Хезмәт күрсәтү түбәндәгә документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы җир кодексы (алга таба - РФ Җир кодексы) (РФ законнар җыентыгы, 29.10.2001, №44, ст. 4147);

- 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар җыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

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

«Җирләрне яисә җир кишәрлекләрен бер категориядән икенчесенә күчерү турында» 2004 елның 21 декабрәндәге 172-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 172-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 27.12.2004, № 52 (1 өлеш), 5276 ст.);

- Россия Икътисадый үсеш Министрлығының 2014 елның 27 ноябрәндәге 762-нче номерлы «Җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләүгә һәм җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын электрон документ формада әзерләгәндә, җир кишәрлеге яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы формасы кәгазь документ формасында әзерләнгәндә, җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы форматына караган таләпләрне раслау турында»гы боерыгы (хокукий мәгълүматның рәсми интернет порталы (www.pravo.gov.ru), 18.02.2015);

- 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында»гы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) («Республика Татарстан», 03.08.2004, №155-156);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Илбәк авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге уставында (алга таба - Устав);

Илбәк авыл җирлеге Советы карары белән расланган Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге башкарма комитеты турында, 2012 елның 18 июнендәге 39 номерлы нигезләмә (алга таба - ИК турындагы нигезләмә);

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны - муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәҗәгать итүчеләрне консультацияләү тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик яки шуңа охшаш хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тугырыла (1 номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү	2 пунктының 22 пунктчасы
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган атамасы	Башкарма комитет	ИК турындагы нигезләмә;
Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсенең тасвирламасы	Жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар; жир кишәрлеген бирүне алдан килештерүдән баш тарту турында карар.	РФ Жир кодексының 39.15 ст.7 п.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү сроклары	Гариза кәргән көннән башлап 12 эш көне дәвамында	РФ Жир кодексының 39.15 ст.7 п.
2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсөтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, мәрәжәгать итүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	<p>1. Гариза.</p> <p>5. Гариза бирүченең жир кишәрлеген сатулар уздырмыйча гына сатып алуға хокукын раслый торган һәм ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлек тәртибендә вәкаләтле органга тапшырылырга тиешле документлардан тыш, Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан вәкаләт бирелгән федераль башкарма хакимият органы билгеләгән исемлектә каралган документлар.</p> <p>2. <*> Жир кишәрлегенең урнашу схемасы (сорап алына торган жир кишәрлеген ясалырга тиеш булган һәм әлеге жир кишәрлеге ясалырга тиеш булган территория чикләрен ызанлау проекты булмаган очракта).</p> <p>4) Урман кишәрлеген алдан килештерү турында гариза бирелгән очракта, урман кишәрлекләренең урнашу урыны, чикләре, мәйданы һәм башка санлы һәм сыйфатлы характеристикалары турында проект документлары;</p> <p>3. Гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ (жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында</p>	

	<p>гариза белән гариза бирүченең вәкиле мөрәжәгать иткән очракта).</p> <p>5) гариза бирүче чит ил юридик заты булган очракта, чит ил дәүләте законнары нигезендә юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында документларның рус теленә таныкланган тәржемәсе.</p> <p>7) Гражданның тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма тарафыннан аның әгъзалары исемлекләре, әгәр жир кишәрлеген алдан килештерү турында яисә яшелчәчелек яисә бакчачылык алып бару өчен күрсәтелгән оешманы түләүсез файдалануга бирү турында гариза бирелгән булса,</p>	
<p>Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлегенә</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <p>1) Күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез миләк объектна теркәлгән хокуклар турында һәркәм файдалана алырлык белешмәләр булган) (бинага, төзелешкә, корылмага хокуклар турында);</p> <p>2) Күчәмсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан (күчәмсез миләк объектна теркәлгән хокуклар турында һәркәм файдалана алырлык белешмәләр булган) өзәмтә (жир кишәрлегенә хокуклар турында);</p> <p>3) күчәмсез мөлкәт объектның кадрлар паспорты;</p> <p>4) ЕГРЮЛдан яисә ЕГРИПтан белешмәләр.</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегенә</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	

2.11. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирекле һәм мәжбүри булган хезмэтләрне күрсөтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.	Кирекле һәм мәжбүри хезмэтләр күрсөтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсөтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималъ вақыты	Муниципаль хезмэттән файдалану турында гариза бирү вақыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вақыты 15 минуттан артмаска тиеш	
Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсөтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вақыты.	Гариза кергән вақыттан алып бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Кәгазьдәге гариза Бүлеккә тапшырыла. Гариза бирә торган урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гариза тутыру үрнәкләре һәм хезмэттән файдалану өчен кирекле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла	
2.15. Муниципаль хезмэттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсөтү барышында вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэтне дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмэт күрсөтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-	Муниципаль хезмэттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре: - Комитет биналарының жәмәгать транспорты йөри торган урыннарда урнашкан булуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренең житәрлек санда булуы; Муниципаль хезмэт күрсөтү сыйфаты түбәндөгеләрнең булмавы белән билгеләнә: гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмэт күрсөтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмэт күрсөтүче муниципаль хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау;	

<p>коммуникация файдаланып мөмкинлеге</p>	<p>технологиялареннән мәгълүмат алу</p>	<p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) муниципаль хезмәт күрсәткәндә консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм таашыруны күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>		<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турындагы консультацияне интернет-кабул итү сәхифәсеннән яки Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан алырга мөмкин.</p>	

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм аларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 4 нче номерлы кушымтада бирелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Администрациягә шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе, ышанычлы зат яки күп функцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Комитетка тапшыра. Документлар читтән торып эш урыны аша бирелергә мөмкин. Читтән торып эш урыннары исемлеге 3 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү турындагы гариза Комитетка электрон почта яки интернет кабул итү бүлегенә аша юллана. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. гаризалар кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

- гариза бирүченең шәхесен билгели;
- гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышанычнамә буенча эш иткән очракта);
- әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;
- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның күчермәләрен тиешенчә ясау, документларда бетерелгән урыннар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка килешенмәгән төзәтүләр булмай) тикшерә;
- Житешсезлекләр булмаган очракта Идарә белгече түбәндәгеләрне башкара:
- гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;
- гариза бирүчегә, документларны кабул итү көне, бирелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару көне һәм вакыты турында тамга куеп, тапшырылган документлар исемлегенә күчермәсен бирә;

- карап тикшерү өчен гаризаны Башкарма комитет Житәкчесенә жибәрә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта документларны кабул итүче Бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлату белән документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла: гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү; гариза кәргән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Администрация башлыгына карап тикшерүгә жибәрелгән гариза, яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм башкарма комитет белгеченә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәгеләрне бирү турында электрон формада запрос жибәрә:

1) Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) (бинага, төзелешкә, корылмага хокуклар турында);

2) Күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) өземтәләр (жир кишәрлегенә хокуклар турында);

3) күчемсез мөлкәт объектының кадрлар паспорты;

4) ЕГРЮЛдан яисә ЕГРИПтан белешмәләр.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллыйлар.

Әгәр ведомствоара запроска җавап эзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән алып биш көн эчендә башкарылалар.

Процедуралар нәтижәсе: Комитетка юлланган документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә»;

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү.

3.5.1. Башкарма комитет белгече кeргән мәгълүматлар нигезендә:

жир кишәрлеген (алга таба - боерык) алдан килештерү турында яисә әлеге Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән нигезләр булганда, кире кагуның сәбәпләрен күрсәтеп, жир бирүне алдан килештерүдән баш тарту турында карар әзерли;

билгеләнгән тәртиптә документ проектын рәсмиләштерә;

- әзерләнгән документ проектын килештерү процедураларын билгеләнгән тәртиптә башкара;

Башкарма комитет житәкчесенә имза салудан баш тарту турында күрсәтмә проектын яки хат проектын жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имза кую өчен документ проекты.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе боерыкка кул куя яки баш тарту турында хатка кул куя. Имзаланган документларны башкарма комитет белгеченә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура проект раслауга кeргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кул куелган боерык яки баш тарту турында хат.

3.5.3. Башкарма комитет белгече:

Баш тарту турында боерыкны яисә хатны терки;

- гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән рөхсәтне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында хатны бирү көнен һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Башкарма комитет житәкчесе (үзе вәкаләтле зат) тарафыннан документка кул куйган көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.5.4. Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) язу астына рәсмиләштерелгән карар бирә яки баш тарту турында хат жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

- документны бирү - гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә;

- баш тарту турындагы хатны почта аша жибәрү - әлеге Регламентның 3.5.3 пунктында каралган процедура тәмамланган вакыттан бер көн эчендә;

Процедуралар нәтижәсе: бирелгән күрсәтмә яки кире кагу турында хат.

Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү.

3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. Муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәк аша күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган хезмәт регламенты нигезендә башкарыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кeргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жибәрелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар барлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (5 номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзөтү турында гариза муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә МФЦ аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен Башкарма комитет белгеченә җибәрелгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) кире алып, төзәтелгән документны имза куйдырып шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, яки Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен алып килгән очракта документны алу мөмкинлеге турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә (электрон почта ярдәмендә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшерү тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны имзалау тора;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан Комитет рәисенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда каралган гамәлләрнең эзлеклелеген агымдагы контрольдә тоту Идарәнең муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы башлыгы, шулай ук Идарә белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчәсә гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчәсә (житәкчә урынбасары) өлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җавап тоталар.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органнарның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәтне үтәүдә яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, Азнакай шәһәре Башкарма комитетының башка норматив хокукый актларында муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, Азнакай шәһәре муниципаль берәмлеге норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәвә

5.2. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

5.3. Шикаятыне карап тикшерү вакыты – аны теркәгән көннән алып 15 эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның гариза бирүчедән документлар кабул итеп алуны, жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны тәзәтүдән баш тартуы яки мондый тәзәтүнең билгеләнгән вакытын бозуы шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирелә торган хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең исем-атамасы;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) хезмәт күрсәтә торган органның, хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча башкарма комитет җитәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны тәзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда шикаятыне канәгатьләндерә;

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы атамасы) кемнән:

(физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне таныклаучы документ реквизитлары, салым түләүченең идентификация номеры)

_____ (юридик затлар өчен – атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы, Юридик затларның бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве, Төп дәүләт теркәү номеры турында белешмәләр)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында гариза

Сездән _____ нигезендә
(РФ Жир кодексының 39.3 ст. 2 п., 39.5 ст., 39.6ст. 2 п., 39.9 ст. яки 39.10 ст. 2 п. каралганнардан нигезли торганы күрсәтелә)

өчен жир кишәрлеге бирүне алдан килештүегезне сорыйм.

(жир кишәрлегеннән файдалану максаты күрсәтелә)

адресы буенча урнашкан жир кишәрлеге _____ кв.м., кадастр номеры _____:_____, рөхсәт ителгән файдалану төре белән, _____ адресы буенча урнашкан жирләр категориясеннән: _____ муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт _____

(гариза бирүче жир участогын алырга теләгән хокук төре) хокукында бирүегезне сорыйм. Өстәмә белешмәләр (түбәндәге шартлар булган очракта тутырыла):

_____ жир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган жир кишәрлеге урынына бирелгән очракта, жир кишәрлеген дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алу турында карар реквизитлары;

жир кишәрлеге территорияль планлаштыру документы һәм (яки) территорияне планлаштыру проекты белән каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән очракта, өлеге документны һәм (яки) өлеге проектны раслау турында карар реквизитлары;

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

5. Гариза бирүченең жир кишәрлеген сатулар уздырмыйча гына сатып алуға хокукын раслый торган һәм ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә вәкаләтле органга тапшырылырга тиешле документлардан тыш, Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан вәкаләт бирелгән федераль башкарма хакимият органы билгеләгән исемлектә каралган документлар.

2) схема расположения земельного участка (если испрашиваемый земельный

участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);

3) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков (если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя);

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо);

6) гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма тарафыннан эзерлэнгән аның эгзалары исемлекләре (эгәр жир кишәрлеген алдан килештерү турында яисә яшелчәчелек яисә бакчачылык алып бару өчен элге оешманы түләүсез файдалануга бирү турында гариза бирелгән булса).

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), кулланыу, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

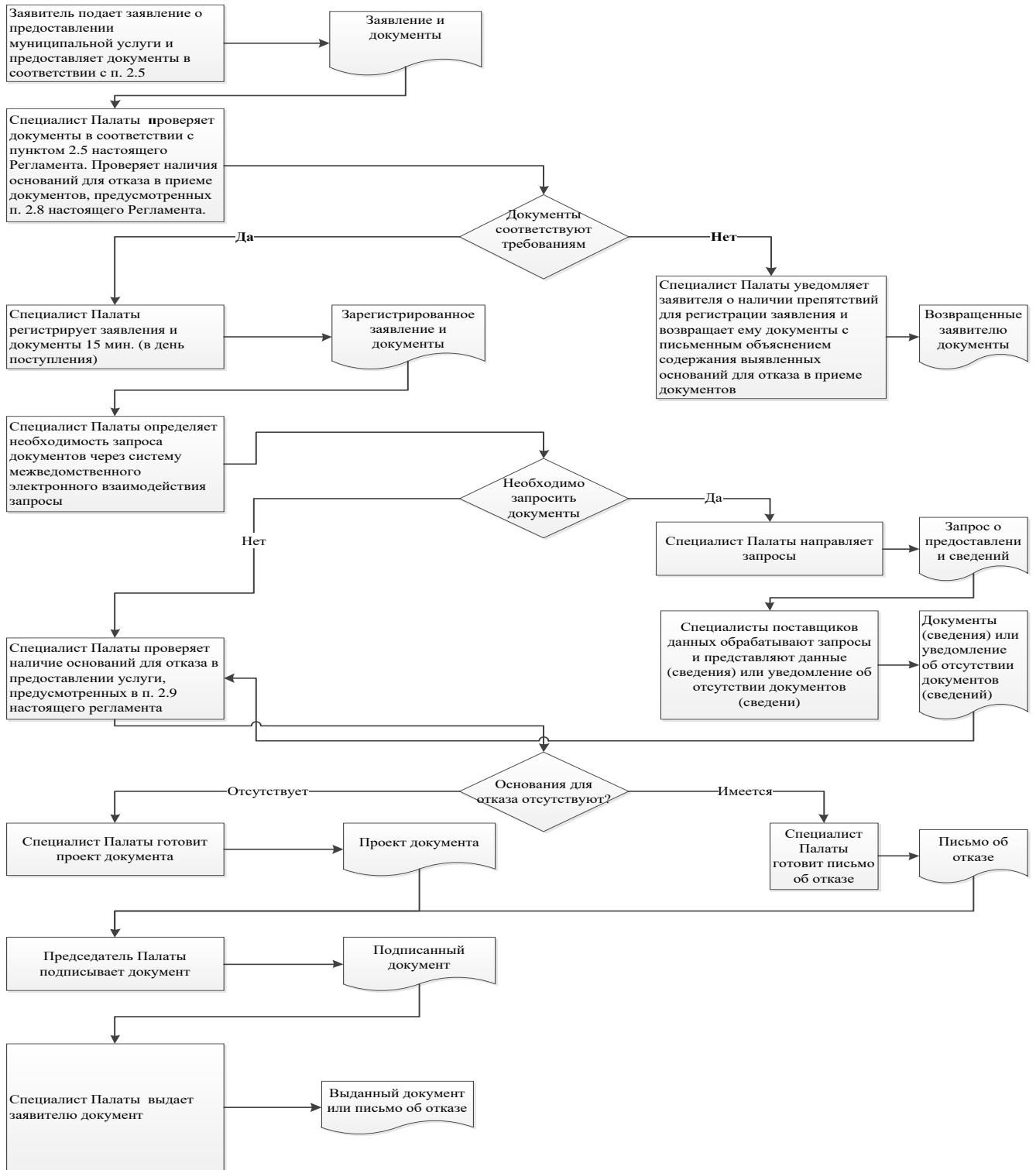
Элге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

(дата)
исеме)

(имза) (_____)
(фамилиясе, исеме, атасының

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



3 номерлы кушымта

Читтән торып эшләү урыннары исемлеге һәм документлар кабул итү графигы

№ т/б	Читтән торып эшләү урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	Актүбә., Губкин ур., 24 й.	Актүбә	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
2	Өгерже авыл жирлеге, Өгерже авылы, Г.Әхмәтов ур., 9А	Өгерже авылы, Мәнәвез авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
3	Вахит авыл жирлеге, Жиңу бистәсе, Үзәк ур., 30	Жиңу б., Чәкән авылы, Константиновка авылы, Загорье п.п., Заречье п.	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
4	Тымытык авыл жирлеге, Тымытык ав., Тельман ур., 62 й.	Тымытык авылы, Күк-Тәкә авылы, өгер авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр
5	Чалпы авыл жирлеге, Чалпы авылы, Үзәк ур., 35 й.	Чалпы авылы, Камышлы авылы, Балан-Бүләк авылы, Ирек авылы	дүшәмбе – жомга: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр; шимбә - 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр

4 нче кушымта

Кемнән: _____

техник хатаны төзөтү турында гариза**Муниципаль хезмэт күрсөтү барышында жибөрөлгөн хата турында хәбәр итәм.**

(хезмэт атамасы)

Язылган:

Дәрес мәгълүматлар: _____

Жибөрөлгөн техник хатаны төзөтүгезне һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны _____ e-mail адресына;

кәгазьдәге расланган күчermә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибөрү юлы белән :

Муниципаль хезмэт күрсөтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмэт күрсөтө торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, төгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмэт күрсөтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (дата) _____ (имза) _____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Кушымта (белешмә)

**Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы
вазифаи затларның реквизитлары**

Азнакай муниципаль районының Илбәк авыл җирлеге Башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru
Башкарма комитет белгече	(885592) 38538	llb.Azn@tatar.ru