



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

19.12.2018

г. Заинск

№ 1900

**“Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 29 февралендәге 266 номерлы карары белән расланган территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеге яки жир кишәрлекләре схемасын раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында**

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 ноябрэндәге 880 нче карары, Зэй муниципаль районы Уставы нигезендә Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты

**каرار бирә:**

1. Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 29 февралендәге 266 номерлы карары белән расланган территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеге яки жир кишәрлекләре схемасын раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәреш кертүгә, аны кушымта нигезендә яңа редакциядә баян итәргә.
2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында ([pravo.tatarstan.ru](http://pravo.tatarstan.ru)) һәм Зэй муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.
3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең икътисади үсеш, сәнәгать, сәүдә, эшмәкәрлек буенча урынбасары П. А. Байрашевка йөкләргә.

Башкарма комитет житәкчесе

И. Ф. Хафизов

Татарстан Республикасы  
Зэй муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
2018 елның 19 декабрдәге  
1900 номерлы карарына кушымта

**Жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен территорияләренң кадастр  
планында урнаштыру схемасын раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына үзгәрешләр кергү турында административ  
регламент**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) торак пунктта (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү) гамәлдәге жир участогының урнашу схемасын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Палата).

1.3.1. Палатаның урнашу урыны: Зэй шәһәре, Автозавод урамы, 1а йорты  
Эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

кабул итү көннәре: дүшәмбе, чәршәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә телефоны 2-80-32, 2-80-34.

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

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

1.3.3. Дәүләт хезмәтләре турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет (Палата) биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен мәгълүмат; мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларда (пунктчаларда) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны үз эченә ала);

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

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

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

5) Палатада:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен биналарда мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла нигезендә:

Россия Федерациясе Жир кодексы белән 25.10.2001 №136-ФЗ (алга таба – РФ ЖК) (алга таба – РФ законнары жыелышы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.);

Россия Федерациясенен шәһәр төзелеше кодексы белән 29.12.2004 №190-ФЗ (алга таба – РФ ШрК) (РФ законнары жыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

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

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

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 27.11.2014 ел, № 762 боерыгы белән "Территориянең кадастр планында жир кишәрлеге яки жир кишәрлекләре урнашу схемасын эзерләүгә таләпләрне һәм территориянең кадастр планында жир кишәрлеге яки жир кишәрлекләре урнашу схемасын электрон документ формасында эзерләгәндә территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын, жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасы формасын раслау турында", эзерлек документ формасында башкарыла» (алга таба-762 номерлы боерык) (рәсми хокукый мәгълүмат интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru> 18.02.2015.);

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

«Күчемсез милекне дәүләт теркәве турында» 2015 елның 13 июлдәгә 218-ФЗ номерлы Федераль закон»;

«Россия Федерациясенен аерым закон актларына үзгәрешләр кертү һәм Россия Федерациясенен аерым закон актларының үз көчләрен югалтуын тану турында " 2016 елның 3 июлдәгә 361-ФЗ номерлы Федераль закон

Зәй муниципаль район Советы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Уставы);

Зэй муниципаль район Советы карары белән расланган Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә, (алга таба-ИК турында Нигезләмә);

Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы турындагы нигезләмә Советның 2006 елның 1 мартындагы 1 номерлы карары (алга таба – Палата турында нигезләмә) белән расланган;

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла: жир кишәрлеге - чикләре федераль законнар нигезендә билгеләнгән жир өслегенә бер өлеше;

торак пункт-керү һәм чыгу урыннары махсус билгеләр белән билгеләнгән төзелеп беткән территория,

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә ерактан торып эш урыны (алга таба – ерактан эш урыны) - документлар кабул итүче муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документлар кабул итү тәрәзәсе.

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән хата (описка, мөһер, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата), документлар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматлар туры килмәүгә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст 2 пункты). Гариза билгеләнгән үрнәк буенча яки стандарт бланкта ирекле формада тутырыла. (1нче Кушымта)

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты.

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме	Жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен территорияләрнең кадастр планында урнаштыру схемасын раслау	ст. 11.10 РФ ЖК
2.2. Турыдан туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган атамасы	Палата	Палата турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләренен тасвирламасы	<p>1. Территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын (2 нче кушымта) раслау турында боерык.</p> <p>2. Жир участогының урнашу схемасын раслау турында карар (карарда мондый карар кабул итүнең барлык нигезләре күрсәтелергә тиеш)</p>	<p>11 ст. 13.10 РФ ЖК</p> <p>пп.3 п.39 ст. 4.11 РФ ЖК</p>
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты	Гариза бирү көнен дә кертеп 14 көн эчендә	пп.3 п.39 ст. 4.11 РФ ЖК
2.5. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның	<p>1) гариза;</p> <p>2) шәхесне раслаучы документлар;</p> <p>3) вәкил вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән);</p> <p>4) территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасы</p>	

тулы исемлеге		
2.6. Муниципаль органнар, жирле үзидарэ органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә: 1) Күчемсез милек бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез милек объектына (бина, корылма) төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуklar турында өземтә); 2) Күчемсез милек бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуklar турында өземтә (жир кишәрлегенә)); 3) ЕГРЮЛдан мәгълүматлар	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда муниципаль хезмэт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган муниципаль хакимият органнары һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлеге	Килешү таләп ителми	
2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда теркәлмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген юкка чыгарырга мөмкинлек бирми торган житди жәрәхәтләр	

	бар; 4) тиешле булмаган органга документлар тапшыру	
2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигез каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигез:</p> <p>1) жир участогының урнашу схемасы аның формасы, форматы һәм аны эзерләү таләпләренә туры килмәү, алар РФ ЖК 11.10 статьясының 12 се нигезендә билгеләнгән;</p> <p>2) барлыкка килү схемасы каралган жир кишәрлеге урнашу урыны белән элек барлыкка килә торган жир кишәрлеге урнашу схемасын раслау турындагы карар нигезендә барлыкка килә торган урынның гамәлдә булу вакыты гамәлдән чыгарылмаган жир кишәрлегенең урнашу урыны белән тулысынча яки өлешчә туры килүе;</p> <p>3) РФ Жир кодексының 11.9 маддәсе нигезендә барлыкка килә торган жир кишәрлекләренә карата таләпләрне бозуга карата жир кишәрлеген урнаштыру схемасын эшләү документлары, аеруча саклана торган табигый территория турында нигезләмә расланган жир участогының урнашу схемасына туры килмәве;</p> <p>5) жир кишәрлегенең урнашу урыны, аны төзү өчен территорияне межалау проекты расланган территория чикләрендә жир участогының урнашу схемасы каралган</p>	п.16 ст.11.10 РФ ЖК
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү	Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү таләп ителми	

<p>өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вақыты</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү-15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алган очракта чиратта көтүнең максималь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын теркәү вақыты</p>	<p>Гариза кергән вақыттан бер көн эчендә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янғын системасы һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати стендлар белән башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин ителә (бинага уңайлы керү- чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>	



<p>мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>		
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның дәвамлылығы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану белән дә</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре булып тора: жәмәгать транспортының һәркем файдалана алырлык зонасында урнашкан бина; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге</p>	

	<p>күздә тотыла. Хезмәттәшлекнең озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p>	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>)</p>	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү.

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

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

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

Палата белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар составы буенча консультацияләр, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр алу рәхсәт.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче үзе яки ышанычлы зат яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза тапшыра һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра. Документлар ерактан торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Ерактан торып эш урыннары исемлегә 4 нче кушымтада китерелгән.

3.3.2. Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы :

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

тикшерү вәкаләтләрен мөрәжәгать итү (очракта гамәлләр буенча Ышаныч Кәгазе);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда буйсынучылар, дөгьвалар, сызган сүзләр һәм башка тиешле төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта Палата белгече башкара:

гариза кабул итү һәм теркәү;

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палата рәисенә карап тикшерүгә юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Палата рәисе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гариза жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

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

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша ЕГРНдан запрос, ЕГРЮЛ дан мәгълүматлар яки ЕГРИПтан мәгълүматлар жибәрә;

Кәгазьдә сорау бирү мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: юнәлдерелгән запрос.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре соратып алына торган документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, ведомствоара гарызнамәгә җавап эзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, органга яки оешмага ведомствоара запрос кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү

3.5.1. Белгеч башкара:

гаризага теркәлә торган документларның эчтәлеген тикшерү;

әлеге Регламентның 2.9 пункттында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү.

Белгеч муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта гамәлгә ашыра:

килештерүдөн мотивлаштырылган баш тарту проектын эзерләү (алга таба – мотивациялэнгән кире кагу).

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаган очракта, белгеч территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеге схемасын раслау турындагы карар проектын эзерли.

проектны гамәлдәге жир участогының урнашу схемасы белән бергә Палата рәисен килештерүгә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гарызнамәләргә җаваплар кәргән вакыттан өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мотивациялэнгән баш тарту яки күрсәтмә проекты.

3.5.2. Процедураларның нәтижәсе: Палата рәисенә имза салуга юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.3. Палата рәисе документ проектын имзаль һәм белгечкә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеге схемасын (схемадан башлап) раслау турында кул куелган боерык яки жир участогының урнашу схемасын раслау турында карар.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе бирү

3.6.1. Белгеч баш тарту турында боерыкны яки хатны терки.

Палата белгече гариза бирүчегә бирә яки почта аша җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә-мөрәжәгать итүченең шәхси килүе очрагында;

алдагы процедуралар тәмамланганнан соң бер көн эчендә почта аша җибәрелгән җавап җибәрелгән очракта.

Процедураның нәтижәсе: бирелгән (җибәрелгән) боерык (схема белән) яки баш тарту турында карар.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче КФҮләрдә муниципаль хезмәт алу өчен, КФҮнең ерактан урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгелэнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. КФҮ ннән муниципаль хезмәт алуга документлар алынганда процедуралар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮнә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Документта муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Палатага тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта № 4);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак, гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсэн, яисә почта жибәрүе, яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки КФҮ аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, документлар белән гариза яза һәм аларны Палатага тапшыра.

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

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

3.8.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пункты белән каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсэн үзе язып бирә яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша жибәрелә (электрон почта аша), палатага техник хата булган документның оригиналын тәкъдим иткәндә документ алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә.

Әлеге пункттада билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хатасы турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

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

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп торы.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә яртыеллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы

тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру һәм карарлар кабул итү максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль Палата рәисе, шулай ук Палата белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тотта.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җавап бирә.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегә Ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегенә аша гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, шулай ук әлегә Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү буенча судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмэт алуучылар палатага муниципаль хезмэт күрсэтүдә катнашучы палата хезмэткэрләрнен гамәлләрнен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаят бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаят белән, шул исәптән түбәндәге очрақларда да мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросны теркәү вакытын, ике һәм аннан да күбрәк муниципаль хезмэт соравын бозу (алга таба – комплекслы запрос));

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очрақта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләрнен (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаят бирү (судтан тыш), күпфункцияле үзәк хезмәткәрнен шикаят бирү тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очрақта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районының норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны гамәлгә ашыру яисә гамәлләрнен башкару таләбе;

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

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очрақта муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очрақта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләрнен (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаят бирү, күп функцияле үзәк хезмәткәрнен шикаят бирү тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очрақта мөмкин;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органы, муниципаль хезмэт күрсәтүче органың вазыйфай затын, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнен, оешма хезмәткәрнен, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешен яисә аларның хезмәткәрләрнен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтмәләрнен билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очрақта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләрнен (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш), күпфункцияле үзәк хезмәткәрнен шикаят бирү тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очрақта мөмкин;

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



9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү (судтан тыш), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять бирү тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә бирелергә мөмкин.

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат булмау һәм (яисә) дәрәс булмавы, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өлкәсендә күрсәтүләрдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, күрсәтелгән документларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы.

5.2. Шикаять кәгазьдә яки муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк яки дәүләт хакимиятенең тиешле органына (жирле үзидарә органына), шулай ук күпфункцияле үзәкне (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 2010 елның 27 июлендәге 210 – ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга язма формада бирелә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмау) шикаятьләре югары органга (булган очракта) бирелә яисә аның булмаганда турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә вазыйфай затка тапшырыла. 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүнең бердәм порталынан яки дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүнең региональ порталынан файдаланып, жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-

телекоммуникация челтэре, күпфункцияле үзэктен рэсми сайтынан, дэүлэт һәм муниципаль хезмэтлэрнең бердәм порталынан яисэ дэүлэт һәм муниципаль хезмэтлэрнең региональ порталынан файдаланып жибэрелэ ала, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлеше белән каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятть, шулай ук аларның хезмәткәрләренә «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтэре, әлегә оешмаларның рэсми сайтлары, дэүлэт һәм муниципаль хезмэтлэрнең бердәм порталын яисэ дэүлэт һәм муниципаль хезмэтлэрнең региональ порталын кулланып почта аша жибэрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәктә гамәлгә куючыга, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисэ югары органга (булган очракта) кергән шикаятть теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк, муниципаль хезмэт күрсәтүче оешмаларга шикаятть биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә яки жибэрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтүдә яисэ билгеләнгән срокта мондый төзәтүләр бозылган очракта – аны теркәү көннән соң биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаяттьтә түбәндәге мәгълүматны карап торырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәктен вазыйфай затының, аның житәкчесенең һәм (яки) хезмәткәрнең, оешмаларның исеме, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган исеме, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятть белдерелә торган органнары;

2) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - физик зат яисэ исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны турында мәгълүмат - юридик зат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (булган очракта) һәм жавап бирүчегә жибэрелергә тиеш почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның шикаятть белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау), муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисэ муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәрләренә 1.1 өлешендә каралган гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар. 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьялары, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның яисэ муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, аларның хезмәткәрләренә карары һәм гамәле (гамәл кылмау) белән килешмәгән дәлиләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза

бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаяткә шикаяттә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре куелырга мөмкин. Бу очракта шикаяттә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикаят аның муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имзалана.

5.8. Шикаятне карау нәтижәләре буенча житәкче түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаят канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән мөһер һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.9. Шикаят канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында палата тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаят мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнәргә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарка шикаят бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Шикаятне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре билгеләнгәндә, шикаят карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

1нче кушымта

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

(физик затлар өчен-шәхесне раслаучы документның фамилиясе,

исеме, атасының исеме (булган очракта),  
яшәү урыны, реквизитлары, ИНН)

(юридик затлар өчен - ЕГРЮЛ, ОГРН дәүләт теркәве турында мәгълүматлар, урнашу урыны,  
оештыру-хокукый формасы, ОГРН)

(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

### Гариза

жир кишәрлеге яки жир кишәрлекләре схемасын раслау турында

Жир кишәрлеге схемасын раславыгызны сорыйм.

Жир кишәрлегенә урнашу схемасы нигезендә төзелә торган жир кишәрлеге түбәндәге адрес буенча урнашкан: \_\_\_\_\_ муниципаль районы( шәһәр округы), торак пункт \_\_\_\_\_ ур. \_\_\_\_\_ йорт \_\_\_\_\_  
(жир кишәрлегенә адресы булмаганда, жир кишәрлегенә урнашу урынының башка тасвирламасы).

Жир кишәрлегенә кадастр номеры\* яки жир кишәрлекләренә кадастр номерлары \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_.

(жир участогының еллык(яңа) жир участогыннан барлыкка килүе(алынуы), күчәмсез милек дәүләт кадастрына кертелгән мәгълүматлар(н. б.) турында мәгълүматлар күрсәтелгән)

(цикләрәндә жир кишәрлеге яки барлыкка килә торган жир участогыннан рөхсәт ителгән файдалану төре барлыкка килә торган территориаль зона)

Жир кишәрлеге керә \_\_\_\_\_.  
(жирләрнең категориясе күрсәтелә)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә (күчермәләре):

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкил вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән);
- 3) территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасы

*Шәхси мәгълүматларны эшкәртү (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жәю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), йогышсызландыру, блокау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) өчен мин тәкъдим ителә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында*

муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, килешүләрен раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышылы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм дөрес мәгълүматлар бар.

Миңа телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)                      \_\_\_\_\_ (имза)                      ( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О.)

**БОЕРЫК**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

№ \_\_\_\_\_

**ТЕРРИТОРИЯНЕҢ КАДАСТР ПЛАНЫНДА ЖИР КИШӘРЛЕГЕН  
УРНАШТЫРУ СХЕМАСЫН РАСЛАУ ТУРЫНДА**

1. Гаризаны карап \_\_\_\_\_, Россия  
Федерациясе Жир кодексы нигезендә **КАРАР БИРӘМ:**

2. Жир кишәрлеген рөхсәт ителгән файдалану төре белән \_\_\_\_\_ кв. м  
мәйданда урнаштыру схемасын расларга \_\_\_\_\_.

жир категориясеннән \_\_\_\_\_, территориянең кадастр планында  
(әлегә күрсәтмәгә 1 кушымта) урнашкан \_\_\_\_\_.

*(адресы, урнашу урыны)*

Әлегә күрсәтмәнең үтәлешен контрольдә тотуны йөкләргә

---

*(вазыйфасы, Ф. И. О.)*

Житәкче \_\_\_\_\_

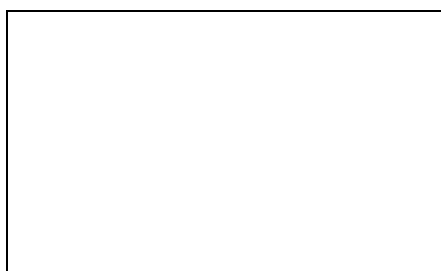
Күрсөтмөлөргө кушымта

Боерык Белән Расланган

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел №\_\_

**ТЕРРИТОРИЯНЕҢ КАДАСТР ПЛАНЫНДА ЖИР КИШӘРЛЕГЕН  
УРНАШТЫРУ СХЕМАСЫ**

Кадастр кварталы: \_\_\_\_\_



Жир кишәрлеге урнашу - \_\_\_\_\_

Жир кишәрлеге майданы- \_\_\_\_\_ кв. м.

Жирләрнең категориясе - \_\_\_\_\_

Рөхсәт ителгән куллану төре - \_\_\_\_\_

Жир кишәрлегенең кадастр номеры,  
аның ярдәмендә барлыкка килә торган

жир кишәрлегенә керү мөмкинлегенә тәмин ителә \_\_\_\_\_

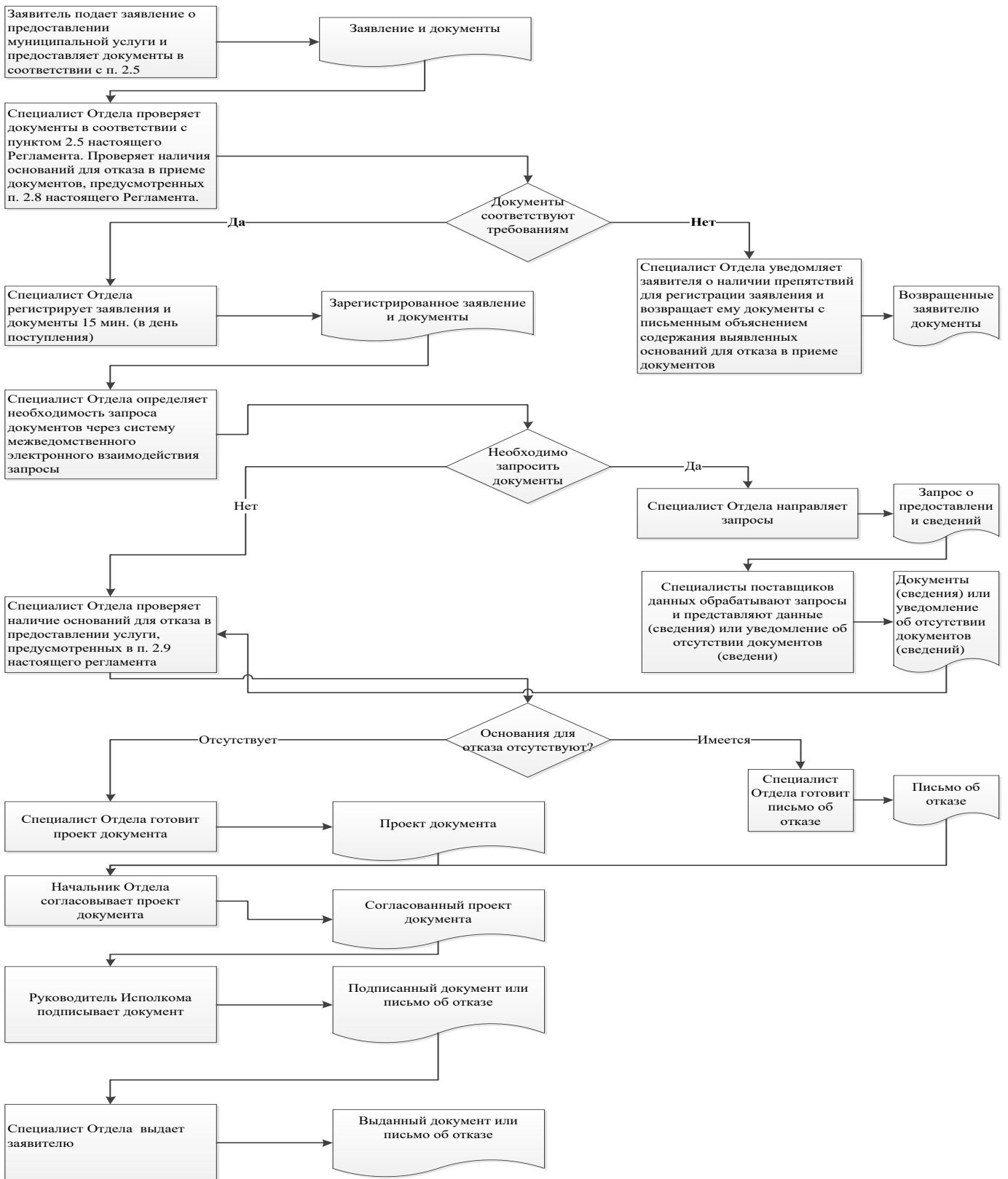
*(әгәр дә дәүләт яки муниципаль милектә**булган эфир участогы аша файдалану**мөмкинлегенә бар икән)*

Башлангыч эфир кишәрлекләренең кадастр номерлары

*(эфир кишәрлеге барлыкка килә**торган эфир участоклары)* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Муниципаль хезмэт күрсәтү бунча гамәлләр эзлеклелеге Блок-схемасы





**Ерак урнашкан эш урыннары һәм документлар кабул итү графигы исемлеге.**

<b>№ п/п</b>	<b>Ерактан торып эшләү урыны</b>	<b>Хезмэт күрсәтелә торган торак пунктлар</b>	<b>Документлар кабул итү графигы</b>
1	ТР, Зэй районы, Зэй шәһәре, Автозавод ур., 1а	Зэй шәһәре һәм Зэй муниципаль районы	дүшәмбе 8.00-18.00 сишәмбе 8.00-20.00 чәршәмбе 8.00-18.00 пәнжешәмбе 8.00-18.00 жомга 07.00-17.00 шимбә 8.00-18.00
2	ТР, Зэй районы Аксар авылы, Вахитов ур 2	Зэй муниципаль районы авыл жирлекләре	дүшәмбедән жомгага кадәр 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр
3	ТР, Зэй районы, Сәвәләй авылы, Зеленая ур., 38	Зэй муниципаль районы авыл жирлекләре	дүшәмбедән жомгага кадәр 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр
4	ТР, Зэй районы, Югары Шепкә авылы, Яшьләр ур., 1	Зэй муниципаль районы авыл жирлекләре	дүшәмбедән жомгага кадәр 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр
5	ТР, Зэй районы Бигеш авылы, Клуб урамы ,1	Зэй муниципаль районы авыл жирлекләре	дүшәмбедән жомгага кадәр 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр

## Техник хаталар төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Кертелгән техник хатаны төзәтергә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибәрүегезне сорыйм:

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

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта жибәрүендә түбәндәге адрес буенча: \_\_\_\_\_.

Шәхсән мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) мин тәкъдим итә торган затның ризалыгын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, раслыйм.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар бар.

Миңа муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша бирелгән сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф. И. О.)

**Кушымта  
(белешмә)**

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен  
Контрольдә тотучы вазыйфай затлар реквизитлары**

Вазыйфасы	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	2 80 31	Pzio.Zainsk @tatar.ru
Палата белгече	2 80 32	Pzio.Zainsk @tatar.ru