ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
МУСЛЮМОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӨСЛИМ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

28.11.2019 г. с. Муслюмово № 730

Аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда җир кишәрлеге сату юлы белән муниципаль милеккә җир кишәрлеге бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте 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 ноябрендәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда җир кишәрлеге сату юлы белән муниципаль милеккә җир кишәрлеге бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә административ регламентын (1 нче кушымта) расларга.

2. Әлеге карарны ТР Мөслим муниципаль районының рәсми сайтында (http://muslumovo.tatarstan.ru/) бастырып чыгарырга.

3. Мөслим муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасына әлеге административ регламентны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) рәсми сайтында урнаштыруны биш эш көне эчендә тәэмин итәргә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы Рәисенә йөкләргә.

Башкарма комитет җитәкчесе вазыйфаларын башкаручы **И. Х. Әхмәтов**

Татарстан Республикасы
Мөслим муниципаль районы
Башкарма комитетының
201__ ел «____» ____________
______ номерлы карарына
Кушымта

Аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда җир кишәрлеге сату юлы белән муниципаль милеккә җир кишәрлеге бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә административ регламент

1. Гомуми Нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге җир кишәрлеген аукцион (алга таба – муниципаль хезмәт) формасында уздырыла торган сатуларда җир кишәрлеген сату юлы белән милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар һәм юридик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче).

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

1.3.1. Палатаның урнашу урыны: Мөслим авылы, Пушкин ур., 41

Эш графигы:

Дүшәмбе – җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

төшке аш: 12.00 дән 13.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: 8 (855556) 2-54-50.

Керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль районның рәсми сайты адресы: http://muslumovo.tatarstan.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет (Палата) биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат; стендларда 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://muslumovo.tatarstan.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 мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

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

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

Россия Федерациясе Җир кодексы белән 2001 елның 25 октябрендәге 136-ФЗ номерлы Федераль закон (алгатаба – РФ ҖК) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.);

«Россия Федерациясендә бәяләү эшчәнлеге турында» 29.07.1998 №135-ФЗ Федераль закон (алга таба – №135-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 03.08.1998, №31, 3813 ст.);

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

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

«Дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлекләрен сату яки мондый җир кишәрлекләрен арендалау шартнамәләрен төзү хокукы буенча торгларны оештыру һәм үткәрү турында» 2002 елның 11 ноябрендәге 808 номерлы РФ Хөкүмәте карары (алга таба - 808 номерлы карар) (РФ законнары җыентыгы, 18.11.2002, № 46, 4587 ст.);

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

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

Җир кишәрлеге бәясен билгеләү тәртибен билгели торган муниципаль хокукый акт;

Мөслим муниципаль район Советының 2012 елның 30 маенда кабул ителгән 84 номерлы карары (алга таба – Устав) белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Уставы;

Мөслим муниципаль районы Советы карары белән расланган 2005 елның 5 декабрендәге 3 номерлы Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба – БК турында нигезләмә);

Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында 2006 елның 11 февралендәге 33 номерлы Совет карары (алга таба – палата турында Нигезләмә) белән расланган Нигезләмә нигезендә.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 22.12.2012 №1376 карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карарына таянып, муниципаль районы шәһәр яки авыл җирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) дөреслеккә туры килмәве (язудагы хата, ялгыш басылу, грамматик яки арифметик хата) аркасында килеп чыккан хата.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау нигезләнә (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст. 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (1 нче кушымта) тутырыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	**Стандарт таләпләре эчтәлеге**	**Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт**
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Муниципаль милектәге җир кишәрлеген Аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда сату юлы белән милеккә бирү	РФ ЖК 39.3 ст., 1 п.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Палата	Палата турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләренең тасвирламасы	1. Аукцион үткәрү турында боерык йә аукцион үткәрүдән баш тарту турында документ (2 нче кушымта). 2) җир кишәрлеген сату-алу килешүе (3 нче кушымта). 3) җир кишәрлеген кабул итү – тапшыру акты (4 нче кушымта). 4)муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	РФ ЖК 39.11 ст. 4 пункт; 9 пунктчасы Палата турында Нигезләмә
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, Россия Федерациясе законнары белән	Гариза алганнан соң 10 көн эчендә аукцион үткәрү турында Карар кабул итү. Аукцион нәтиҗәләре турында беркетмәне рәсми сайтта әлеге беркетмәгә имзаланган көннән соң бер эш көне эчендә урнаштыру. Аукционның рәсми сайтында https://torgi.gov.ru/. аукцион нәтиҗәләре турында мәгълүмат урнаштырылган	РФ ЖК 39.11 ст. 4 пункт; 9 пунктчасы РФ ЖК 39.12 ст. 16 п. РФ ЖК 39.12 ст., 20 п.

каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы	көннән соң 10 көн узгач имзаланган килешү бирү.. Аукционны үткәрү белән бәйле көтү вакыты муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.	
2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булып торган хезмәтләрне күрсәтү өчен, закон яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе.	1) Гариза; 2) мөрәҗәгать итүченең һәм мөрәҗәгать итүче вәкиленең шәхесен таныклаучы документлар күчермәләре һәм документлар гариза бирүче вәкиле тарафыннан бирелгән очракта, гариза бирүче вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документ күчермәләре; 3) территория чикләренең характердагы нокталарының координаталарын күрсәтеп, территориянең кадастр планындагы җир участогының яисә җир участогының бер өлешен файдалануга күздә тотылган чикләр схемасы, җир яки җир участогының бер өлешен файдалану планлаштырылган очракларда (күчемсез милек дәүләт кадастрын алып барганда кулланыла торган координаталар системасын кулланып). Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта (Палатада) шәхси мөрәҗәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: Шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш иткән зат);	РФ ҖК 39.11ст.,4 п. Палата турында Нигезләмә

	Почта аша. Гариза һәм документлар гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми керүле мәгълүмати-телекоммуникацион челтәр, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырылырга мөмкин.	
2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булып, гариза бирүче тапшыруга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән, электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яки оешма.	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга: 1) Булган (бар) күчемсез мөлкәт объектларына аерым зат хокуклары турында Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә; 2) Күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар һәм төп характеристикалар Булган (бар) күчемсез мөлкәт объектларына аерым зат хокуклары турында Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә. Мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тартуга нигез булып тормый.	
2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү	Килештерү таләп ителми	

өчен таләп ителгән һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүче башкарма орган тарафыннан тормышка ашырыла торган норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү зарури булган дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге		
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) Тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген аңлатырга мөмкинлек бирми торган җитди зыяннар бар; 4) Тиешле органга документлар тапшырмау	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Туктатып тору өчен нигез каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) җир кишәрлеге чикләре «Күчемсез милекнең дәүләт кадастры турында» Федераль закон таләпләре нигезендә төгәлләштерелергә тиеш; 2) җир кишәрлегенә дәүләт яки муниципаль милек	РФ ЖК 39.11 ст., 8 п.

	хокукы теркәлмәгән, бу җир кишәрлеге дәүләт милке чикләнмәгән җирләрдән яки җир кишәрлегеннән барлыкка килгән очраклардан тыш; 3) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә җир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән төзелеш, реконструкциянең чик параметрлары билгеләнмәгән, рөхсәт ителгән җир кишәрлегеннән файдалану нигезендә биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге каралмаган очраклардан тыш. 4) җир кишәрлегенә карата объектларны инженер-техник тәэмин итү челтәрләренә тоташтыруның (технологик тоташтыруның) техник шартлары турында мәгълүматлар юк, әгәр җир кишәрлеген рөхсәт ителгән файдалану нигезендә биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге күздә тотылмаган булса, һәм территорияне комплекслы үзләштерү яисә дача хуҗалыгын алып бару өчен җир кишәрлеген арендалау шартнамәсен төзү хокукына аукцион үткәрү очракларыннан тыш; 5) җир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән файдалану куелмаган яисә рөхсәт ителгән җир кишәрлеген файдалану аукцион үткәрү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеген файдалану максатларына туры килми; 6) җир кишәрлеге билгеле бер категориягә кертелмәгән; 7) җир кишәрлеге даими (сроксыз) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп алына торган биләмә яки аренда хокукында бирелгән; 8) җир кишәрлегендә гражданнарга яки юридик затларга караган бина корылма, тәмамланмаган төзелеш	

	объекты урнашкан булса, РФ ЖК 39.36 статьясындагы 3 пунктында каралган һәм аны урнаштыру рөхсәт ителгән файдалану нигезендә мондый җир участогыннан файдалануга комачауламый торган сервитут яки объект шартларында җир кишәрлегендә корылманы (шул исәптән төзелеше төгәлләнмәгән корылмалар) урнаштыру очракларыннан тыш; 9) җир кишәрлегендә дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән төзелеш объекты урнашкан, һәм аны сату яки арендага бирү башка аукцион предметы булып тора яки күрсәтелгән бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект сатылмый яки бу аукционда җир кишәрлеге белән бер үк вакытта арендага тапшырылмый; 10) җир кишәрлеге әйләнештән алынганда, (федераль закон нигезендә әйләнештән алынган җир кишәрлекләре аренда килешүе предметы була ала торган очраклардан тыш); 11) җир кишәрлеге әйләнештә чикләнгән, бары тик җир кишәрлеген арендалау шартнамәсен төзү хокукына аукцион уздырылган очрактан тыш; 12) җир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен резервланган, җир кишәрлеген резервлау срогыннан артмаган вакытка җир кишәрлеген арендалау шартнамәсен төзү хокукына аукцион уздырылган очрактан тыш; 13) җир кишәрлеге аңа карата аның үсеше турында килешү төзелгән, яки аңа карата аны комплекслы	

	үзләштерү турында килешү төзелгән территория чикләрендә урнашкан; 14) җир кишәрлеге территориаль планлаштыруның расланган документлары һәм (яки) территорияне планлаштыру документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән; 15) җир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы яисә адреслы инвестиция программасы нигезендә бина яки корылмалар урнаштыру өчен билгеләнгән; 16) җир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында Карар кабул ителде; 17) җир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында яисә җир кишәрлеге бирү турында гариза кергәндә, мондый җир кишәрлеге бирүне алдан килештерүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очраклардан тыш яисә аны бирүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очраклардан тыш 18) җир кишәрлеге гомуми файдаланудагы җир кишәрлеге булып тора яки гомуми файдаланудагы җирләр, гомуми файдаланудагы территория чикләрендә урнашкан; 19) җир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен тартып алынды, мондый җир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тануга	

	бәйле рәвештә дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен алынган җир кишәрлекләреннән тыш.	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай бирелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре (мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп)	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чират көтүнең максималь вакыты	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда, чиратның максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә.	

итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты (шул исәптән электрон формада).	Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән запрос ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) көнендә теркәлә.	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәҗәгать итүчеләрне көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	Дәүләт хезмәтләре күрсәтелү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы урнаштырылган, документлар тутыру өчен кирәкле җиһазы һәм мәгълүмати стенд куелган бүлмәләрдә башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (уңайлы керү-бинага 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.	
2.15. Дәүләт хезмәтенең мөмкинлек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә, гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашулары	Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора: КФУ бинасының җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;	

саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт хезмәтен дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче купфункцияле үзәктә, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында алу мөмкинлеге, дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны алу мөмкинлеге (шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен файдаланып).	гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган кирәкле сандагы белгечләр һәм 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. инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү. Дәүләт хезмәтенең сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләрнең **булмавыннан** гыйбарәт: документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр.	

	Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәҗәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирү белән КФҮ белгече шөгыльләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан муниципаль район сайтында алынырга мөмкин (http://muslumovo.tatarstan.ru); дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында (http://uslugi.tatarstan.ru), КФҮтә.	
2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны	

	электрон формада бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша (http://uslugi. tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләртәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчене консультацияләү;

2) гариза кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне формалаштыру һәм җибәрү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен әзерләү;

5) аукцион үткәрү;

6) килешү төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү.

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче Палатага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: составы, тапшырыла торган документация формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гариза кабул итү һәм теркәү.

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

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

3.3.2. Гаризалар кабул итү палатасы белгече:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгели;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда чистартулар, өстәүләр, сызылган сүзләр һәм башка төзәтүләр булмау).

Искәрмәләр булмаган очракта, Палата белгече түбәндәгеләрне башкара:

махсус журналда гаризаны кабул итә һәм терки;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында, бирелгән керү номеры һәм документларны кабул итү көне тамгасы белән тапшыра;

гаризаны Палата җитәкчесенә карауга җибәрә.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: палата җитәкчесенә карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Палата җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм аңа гариза җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон үзара хезмәттәшлек системасы аша запросларны җибәрә:

1) Булган (бар) күчемсез мөлкәт объектларына аерым зат хокуклары турында Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

2) төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән көннән алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: хакимият органнарына җибәрелгән запрослар.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, ведомствоара соратып алу органга яисә документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага кергән көннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яисә палатага җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1. Палата белгече кергән документлар (белешмәләр нигезендә):

аукцион үткәрү яки аукцион үткәрүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

боерык проектын яки җир кишәрлеген бирүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп хат проектын әзерли;

әзерләнгән документ проектын рәсмиләштерә;

әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашыра;

документ проектын палата җитәкчесенә (затка, аңа вәкаләтле вәкилгә) имзага җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура Документлар (белешмәләр) кергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул куюга юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.2. Палата җитәкчесе (ул вәкаләт биргән зат) документ проектын раслый, боерыкларга кул куя һәм аны Палата мөһере белән таныклый яки баш тарту турында хатка кул куя. Имзаланган документ Палата белгеченә җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура проект раслау өчен документ кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: имзаланган документ проекты.

3.5.3. Палата Белгече:

боерыкм яки хат баш тарту турындахатны терки;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән боерык яки баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар документны теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итү.

3.5.4. Палата белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) имза куеп рәсмиләштерелгән боерык яки баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

карарны бирү-мөрәҗәгать итүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә;

хатны почта буенча җибәрү - процедураны тәгәлләгәннән соң 3.5.3 пунктчасында каралган бер көн эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән карар яки җир участогы бирүдән баш тарту турында хат.

3.6. Аукцион үткәрү.

3.6.1. Палата белгече аукционны оештыручыга аукцион үткәрү турында боерык җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар әлеге Регламентның 3.5.3 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: аукционны оештыручыга юнәлдерелгән боерык.

3.6.2. Аукционны оештыручылар күрсәтмәне алып, муниципаль хокукый актларны рәсми бастырып чыгару (халыкка җиткерү) өчен билгеләнгән тәртиптә, аукцион үткәрелергә тиеш көнгә кадәр утыз көннән дә ким булмаган вакыт эчендә җир кишәрлеге урнашкан урында аукцион үткәрү турында хәбәр бастырып чыгаруны тәэмин итә һәм аукцион үткәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар аукционны оештыручы Регламентында билгеләнгән вакытта гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: аукцион үткәрү турында хәбәрнамәне бастырып чыгару.

3.6.3. Аукционны оештыручы аукцион үткәрә һәм аның нәтиҗәләре буенча аукцион нәтиҗәләре беркетмәсен ике нөсхәдә рәсмиләштерә. Бер нөсхә аукцион җиңүчесенә бирелә. Аукцион нәтиҗәләре турында беркетмә рәсми сайтта урнаштырыла https://torgi.gov.ru/

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

аукцион көнендә җиңүчегә беркетмә бирү;

беркетмәне рәсми сайтта https://torgi.gov.ru/ урнаштыру – әлеге беркетмәгә имзаланганнан соң бер эш көне эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: сайтта беркетмә бирү һәм урнаштыру.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.7.1. Гариза бирүче КФҮтә муниципаль хезмәт алу өчен КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

3.7.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алу өчен документлар алганда процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтиҗәсе КФҮкә җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта № 7);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булып торучы документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хаталарны төзәтү турында гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсән үзе яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки КФҮ аша җибәрелә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Палатага тапшыра.

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

Процедураның нәтиҗәсе: палата белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктлары белән каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) техник хата булган документның оригиналын алу белән

шәхсән үзе кул куя яисә мөрәҗәгать итүчегә почта аша җибәрү (электрон почта аша) юлы белән документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә . Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр торалар:

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

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эшләр башкаруын тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшерү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Палата җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре 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 вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

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

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

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

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

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә Палата эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы палата хезмәткәрләренең гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда да:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирүченең гарызнамәсен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) Мөрәҗәгать итүчедән документлар, мәгълүматлар яки Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мөслим муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган муниципаль хезмәтләр ашыруын таләп ит;

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

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

6) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мөслим муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган муниципаль хезмәт күрсәткәндә түләү таләп итү;

7) палатаның, палатаның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгышлыкларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торганда – әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, гариза бирүченең таләбе һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итүе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять язма рәвештә кәгазьдә яисә электрон формада бирелә.

Шикаять "Интернет" челтәрен кулланып, КФҮ аша почтадан, Мөслим муниципаль районының рәсми сайтын, (http://www.tatarstan.ru/) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталын (http://uslugi.tatar.ru/), Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталын (http://www.gosuslugi.ru/) кулланып, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан документлар кабул итүдән баш тарткан очракта, мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән яки җибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.4. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), физик затның яшәү урыны турында белешмәләр, мөрәҗәгать итүче юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефонының номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап бирелергә тиешле почта адресы (булганда) ;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә органның вазыйфаи заты яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять бирелә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче орган вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

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

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) Кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында алуы каралмаган түләүләрне кайтарып бирү рәвешендә шикаять канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Мөрәҗәгать итүчегә, әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында Палата тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять мөрәҗәгать итүче җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр гамәлдәге материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

1 нче Кушымта

Мөслим муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасына
____

(муниципаль берәмлек җирле үзидарә органы исеме)

(кемнән)____________________________________

(физик затлар өчен-шәхесне раслаучы фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, документ реквизитлары, ИНН)

____

(юридик затлар өчен-исеме, урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы,ЕГРЮЛда, ОГРНда дәүләт теркәве турында мәгълүмат)

____

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

Аукцион үткәрү юлы белән арендага бирү өчен җир кишәрлеге булдыру турында гариза

Сездән ____ максатларында

(җир кишәрлеген файдалануның максаты күрсәтелә)

һәм аны аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда җир кишәрлеге сату юлы белән милеккә бирүегезне сорыйм.

__________________ муниципаль районы (шәһәр округы), ______________ торак пункты, ______________ ур., ______ йорт адресында урнашкан, _________ кв.м гомуми мәйданлы, ______:________ кадастр номерлы, __________ рөхсәт ителгән куллану төре белән , ________________ җир категориясеннән булган җир кишәрлеге.

Җир кишәрлеген сатулар үткәрмичә арендага бирү турында гариза

Сездән____

(РФ ҖК 39.6 ст.2 п. статьясында каралган нигез күрсәтелә).

нигезендә, сатулар үткәрмичә, ___________ кв. м мәйданлы, _________________ рөхсәт ителгән файдалану төре белән, _______________ җир категориясеннән, __________________ муниципаль районы (шәһәр округы), _________________ торак пункт, _____________ __________ ур., ________йорт адресы буенча урнашкан җир кишәрлеген _______елга арендага бирүегезне сорыйм.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә (сканкопияләр):

Физик затлар:

1) шәхесне раслаучы документ күчермәсе (гражданин өчен);

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән);

3) Территорияләрнең кадастр планында җир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир кишәрлеген төзергә кирәк булса һәм чикләрендә җир участогы төзү каралган территорияне межалау проекты расланмаган булса).

Юридик затлар:

1) Вәкил вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән);

2) Территорияләрнең кадастр планында җир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир кишәрлеген төзергә кирәк булса һәм чикләрендә җир участогы төзү каралган территорияне межалау проекты расланмаган булса).

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (яңарту,үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләргә (шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү

максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп) үземнең һәм мин тәкъдим иткән шәхеснең ризалыгын раслыйм.

Мина һәм мин тәкъдим иткән шәхескә кагылышлы, минем тарафтан кертелгән түбәндәге мәгълүматлар дөреслеген раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дөрес белешмәләр.

*Миңа муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша бирелгән сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм:*______________________.

____________________	_____________	____________________________________
(дата)	(имза)	(Ф.И.О.)

\

2 нче Кушымта

БОЕРЫК РАСПОРЯЖЕНИЕ

«_____» ________________ 20___ел №_____

Җир кишәрлекләрен милеккә сату буенча бәяне күтәрүгә Аукционны оештыру һәм үткәрү турында

РФ Җир кодексының ________ нигезендә, «Күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәве турында» Федераль закон, «Дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлекләрен сату яки аренда шартнамәләрен төзү хокукын оештыру һәм үткәрү турында» 2002 елның 11 ноябрендәге 808 номерлы РФ Хөкүмәте Карары, Татарстан Республикасы ___________ муниципаль районының (шәһәр округының) "___" ___________ _____ номерлы карары белән расланган муниципаль районның (шәһәр округының)мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турындагы Нигезләмә нигезендә муниципаль районның (шәһәр округының) мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре Палатасы КАРАР ИТТЕ :

1. №1 кушымта нигезендә дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлекләрен (алга таба объектлар) милеккә сату буенча ачык аукцион үткәрергә (катнашучылар составы һәм бәя турында тәкъдимнәр бирү формасы буенча).

2. Кушымта итеп бирелә торган исемлектә күрсәтелгәнне расларга (1 нче кушымта):

- объектларның башлангыч бәясе (бәяләү турындагы хисап нигезендә бәйсез бәяләүче тарафыннан билгеләнгән объект бәясенең зурлыгы),

- задаток суммасы;

3. Аукционны оештыруны һәм уздыруны ____ гамәлдәге законнар һәм №_______ агент килешүе нигезендә «____» ________________ 20_____ ел __________________________тәэмин итәргә.

4. Бүләкләү ____ күрсәтмәне үтәү өчен ________% (ләкин бер лот өчен ____________сумнан ким түгел- юридик затлар өчен һәм бер лот өчен _________сумнан ким булмаган күләмдә физик затлар өчен) аукцион җиңүчесе түли торган җир кишәрлекләрен сату бәясеннән.

5. «Аукцион адымы»н ______ % күләмендә билгеләргә, аукционда катнашу өчен задаток күләмен ике өлештән – лотның башлангыч бәясеннән _____ % задаток һәм аукционда җиңүче (бердәнбер катнашучы) тарафыннан сатуга әзерлек һәм аны оештыручыны бүләкләү буенча чыгымнарны түләүне тәэмин итү сыйфатында задаток.

6. Аукцион комиссиясен түбәндәге составта расларга:

Комиссия рәисе – ________________________ – муниципаль район (шәһәр округы) милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе.

Комиссия әгъзалары:

- ________________

- ______________

Аукцион үткәрү һәм аның нәтиҗәләре турында мәгълүматны «_________________»газетага бастырырга һәм ТР муниципаль районының (шәһәр округының) рәсми сайтында урнаштырырга.

8. Әлеге күрсәтмБоерыкныңәнең үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемә калдырам.

Башкарма комитет Рәисе ________________________

3 нче Кушымта

Аукционда җир кишәрлеген сату - алу килешүе
№ _____

_______________ «______» _______________20___ел

Муниципаль районның (шәһәр округының) милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы) _____________________________ йөзендә, __________ расланган Нигезләмә нигезендә, алга таба «Сатучы» дип аталучы, һәм ___________________________, паспорт ___________№ ________________, бирелгән ____,Россия Федерациясе, ____ яшәүче, алга таба «Сатып алучы» дип аталучы бергә «Яклар» дип аталучы, муниципаль район (шәһәр округы) Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре Палатасының «Җир кишәрлекләре бәясен күтәрүгә ачык аукцион үткәрү турында» «____» ___________20_______ел _______ номерлы боерыгы нигезендә һәм «____» _______________20_______ел ______ номерлы сату нәтиҗәләре турындагы беркетмәләр нигезендә түбәндәгеләр турында әлеге Килешүне төзеделәр:

1. КИЛЕШҮ ПРЕДМЕТЫ

1.1. Сатучы сатып алучыга милек итеп бирергә тиеш, ә сатып алучы түбәндәге характеристикалары булган җир кишәрлеген сатып алырга һәм түләргә тиеш:

1.1.1. Кадастр номеры: 16:03:_______________:_______;

1.1.2. Урнашу урыны: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, _____________________________________ муниципаль район (шәһәр округы),

1.1.3. Гомуми мәйдан: _____ (__________________) кв.м;

1.1.4. Максатчан билгеләнеше (категория) - ___________________________________;

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: шәхси торак төзелеше,

1.3. Сервитутларның (йөкләмәләрнең) чикләре җир кишәрлегенең кадастр паспортында билгеләнгән, ул әлеге килешүнең аерылгысыз өлеше булып тора.

1.4. Сатучы җир участогының сатучы үзе белми торган өченче затларның хокуклары һәм дәгъвалары белән чикләнмәвен һәм аны рөхсәт ителгән куллану нигезендә файдалануда чикләнмәгән булуын гарантияли.

2. ТҮЛӘҮ ШАРТЛАРЫ ҺӘМ ИСӘПЛӘҮ ТӘРТИБЕ

2.1. Сатып алучы җир кишәрлеген килешү үз көченә кергәннән соң 30 көн эчендә акча белән түли.

2.2.Җир кишәрлеге өчен түләнергә тиешле сумма : _______________ сум(_____________________________ (сум) тәшкил итә.

2.3. Түләү сатып алучы тарафыннан исәп-хисап счетына башкарыла: № ___________________________ каршында _______________________ БИК _______________________, КПП _______________, КБК __________________,

ИНН ________________, алучы – РФ ФМ Федераль казначылыкның ТР буенча идарәсе (муниципаль район (шәһәр округы), ОКАТО ______________________

2.4. Сумма _____________ сум(___________ (сум) задаток турында килешү нигезендә, аукционда катнашу өчен сатып алучы тарафыннан кертелгән задаток суммасыннан җир кишәрлеге өчен түләү исәбенә исәпләнә.

3. ЯКЛАРНЫҢ БУРЫЧЛАРЫ

3.1. Сатып алучы бурычлы:

3.1.1. Күчемсез милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашыручы органда җир кишәрлегенә милек хокукы күчүне үз хисабына теркәргә.

3.1.2. Килешүнең 2.2 пунктында күрсәтелгән сумманы 2.1.пунктта билгеләнгән срокларда түләргә.

3.1.3. Сатучыга җир кишәрлегенә тулысынча түләү фактын раслаучы түләү документларын Килешүнең 2.1 пунктында күрсәтелгән түләү срогы чыкканнан соң икенче көннән дә соңга калмыйча тапшырырга кирәк.

3.1.4. Участокны бары тик әлеге килешүнең 1.1.5 пунктында күрсәтелгән рөхсәт ителгән файдалану нигезендә генә файдаланырга.

3.1.5. Җир кишәрлеген саклау, шул исәптән туфракны саклау, җирләрне җир участогы деградацияләнә торган тискәре (зарарлы) йогынтылардан саклау, җир участогының пычрану һәм пычрану нәтиҗәләрен бетерү буенча чаралар үткәрергә.

3.1.6. Дәүләт контроле һәм күзәтчелеге органнарына җир кишәрлегенә иректе үтеп керү мөмкинлеген тәэмин итәргә.

3.1.7. Эксплуатация һәм ремонт хезмәтләре таләпләре нигезендә җир кишәрлеген карап тоту, электр тапшыру линияләрен, элемтә линияләрен (шул исәптән линия-кабель корылмаларын), нефть үткәргечләрне, газ үткәргечләрне һәм башка труба үткәргечләрне, коммуналь һәм инженерлык челтәрләрен, юлларны, юлларны эксплуатацияләү һәм ремонтлау хезмәтләрен башкару һ.б. ларны үтәргә, җир кишәрлегендә урнашкан гомуми файдаланудагы объектларны бушлай һәм тоткарлыксыз файдалануны тәэмин итәргә.

3.2. Сатучы бурычлы:

3.2.1. Җир кишәрлеге тулысынча түләгәннән соң 30 (утыз) көннән дә соңга калмыйча җир кишәрлеген кабул итү-тапшыру актын төзүне һәм тапшыруны тәэмин итәргә кирәк.

4. МИЛЕК ХОКУКЫН КҮЧЕРҮ ТӘРТИБЕ

4.1.Җир кишәрлегенә милек хокукы сатып алучы тарафыннан әлеге Шартнамә нигезендә.2.1 һәм 2.2. ә пунктларында каралган йөкләмәләрне үтәгәнче сатучыда саклана.

4.2. Җир кишәрлегенә милек хокукы, милек хокукы күчүне дәүләт теркәвенә алганнан соң, сатып алучыга күчә. Җир кишәрлегенә милек хокукын күчүне дәүләт теркәвенә алу өчен килешү һәм кабул итү-тапшыру акты нигез булып тора.

4.3. Җир кишәрлеге сатып алучыга кабул итү-тапшыру актына кул куйган көннән бирле тапшырылган дип санала.

5. ЯКЛАРНЫҢ ҖАВАПЛЫЛЫГЫ

5.1. Килешүнең 2.1.1 пунктында, 2.2 пунктында каралган шартлар Сатып алучы тарафыннан үтәлмәгән һәм/яки тиешенчә үтәлмәгән очракта, килешү килешүнең 2.1 пунктында күрсәтелгән срок чыкканнан соң икенче көнне өзелгән дип санала.

Шул ук вакытта җир кишәрлеге тормышка ашырылмаган дип санала һәм дәүләт (муниципаль) милкендә кала. Сатып алучы тарафыннан аукционда катнашу өчен алдан кертелгән сумма бу очракта кире кайтарылмый.

6. ЙОМГАКЛАУ НИГЕЗЛӘМӘЛӘРЕ

6.1.Килешү аңа кул куйган мизгелдән үз көченә керә

6.2.Килешү якларның килешүе буенча, шулай ук 5.1 пункты нигезендә өзелергә мөмкин.

6.3. Әлеге килешү буенча барлык бәхәсләр һәм аңлашылмаучанлыклар сөйләшүләр юлы белән хәл ителә, яклар килешүе булмаган очракта - суд тарафыннан.

6.4.Килешү белән җайга салынмаган якларның үзара мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән җайга салына.

6.5.Килешү бер үк юридик көчкә ия (сатучы, сатып алучы һәм теркәүче оешма өчен берәр нөсхә) өч нөсхәдә төзелде.

7. ЯКЛАРНЫҢ АДРЕСЛАРЫ ҺӘМ РЕКВИЗИТЛАРЫ

Сатучы:	Сатып алучы:
Адрес: 423060, Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы , , ___________________________ районы	Адрес: Россия Федерациясе, __________________________________
Банк реквизитлары: ТР буенча ФКИ (муниципаль районның Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы) ИНН __________ КПП ____________ ______________________________ Расчет счеты: _________________ БИК ______________ КБК ______________	

8. ЯКЛАР ИМЗАСЫ

Сатучы исеменнән	Алучы исеменнән
________________	____________________
________________	____________________

4 нче Кушымта

Җир кишәрлеген кабул итү – тапшыру акты

№_______ «___»__________20___ ел

Без, түбәндә язылучылар,
муниципаль район (шәһәр округы) мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы Рәисе _____________________________ йөзендә, ___________________ гамәлдәге Нигезләмә нигезендә расланган (алга таба «Сатучы» дип аталучы) бер яктан, һәм _____________________________, паспорт _____ № _______, тапшырылган _____________________________, _______________________ яшәүче, (алга таба «Сатып алучы» дип аталучы), икенче яктан, түбәндәгеләр турында чын акт төзедек:

1.1. Җир кишәрлеген «___» _____________ 20____ел, №_____ сату-алу килешүе нигезендә, Сатучы бирүче тапшыра, ә Сатып алучы җир кишәрлеген түбәндәге характеристикалар белән кабул итә:

1.1.1. Кадастр номеры: 16:03:__________________:____;

1.1.2. Урнашу урыны: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, _________________________________муниципаль район (шәһәр округы);

1.1.3. Гомуми мәйданы: ________ (______________________________) кв.м;

1.1.4. Җир категориясе _____________________;

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: шәхси торак төзелеше,

2. Әлеге документ сатып алучыдан кабул ителә торган җир кишәрлегенә карата дәгъваларның булмавын раслый.

Акт өч нөсхәдә төзелде, аларның һәрберсе бер үк төрле юридик көчкә ия.

Яклар имзасы һәм мөхере

Сатучы исеменнән	Сатып алучы исеменнән
_____________	_______________
_____________	_______________

5 нче Кушымта

Мөслим муниципаль районы
Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре
палатасы рәисенә
(кемнән)______________________
___

Гариза

техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____

(хезмәтнең исеме)

Язылган:____
____

Дөрес белешмә:____
____

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хатаны төзәтүегезне һәм тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

3.

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

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән:_________________;

җибәрелгән адрес буенча почта аша кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә: ____.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау,

аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләргә (шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп) үземнең һәм мин тәкъдим иткән шәхеснең ризалыгын раслыйм.

Мина һәм мин тәкъдим иткән шәхескә кагылышлы, минем тарафтан кертелгән түбәндәге мәгълүматлар дөреслеген раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дөрес белешмәләр.

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 вазыйфаи затлар реквизитлары

Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма Комитет Җитәкчесе	**2-45-68**	Muslum@tatar.ru
Палата Рәисе	**2-47-33** **2-54-50**	Pizo.Muslyumovo@tatar.ru

Мөслим муниципаль районы Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Муниципаль район Башлыгы	**2-45-00** **2-42-66**	Glavy.Priemnaya.musl@tatar.ru