



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

28.11.2019 г.

с. Муслюмово

№ 734

Муниципаль милектәге жир кишәрлеген аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда арендага 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 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. Муниципаль милектәге жир кишәрлеген аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда арендага 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 жир мөнәсәбәтләре палатасына әлеге административ регламентны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) рәсми сайтында урнаштыруны биш эш көне эчендә тәмин итәргә.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы Рәисенә йөкләргә.

**Башкарма комитет житәкчесе
вазыйфаларын башкаручы**

И. Х. Әхмәтов

Татарстан Республикасы
 Мөслим муниципаль районы
 Башкарма комитетының
 201__ ел «_____» _____
 _____ номерлы карарына
 Кушымта

Муниципаль милектәге жир кишәрлеген аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә административ регламент

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге жир кишәрлеген аукцион (алга таба – муниципаль хезмәт) формасында үткәрелгән сатуларда арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

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

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

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

Эш графигы:

Дүшәмбе – жомга: 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 мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр 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 мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;
язма (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать 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 Жир кодексы белән 2001 елның 25 октябрдәге 136-ФЗ номерлы Федераль закон (алгатаба – РФ ЖК) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.);

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

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

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

«Дәүләт яки муниципаль милектәге жир кишәрлекләрен арендага алганда аренда түләвен билгеләүнең төп принциплары һәм аренда түләве күләмен билгеләү кагыйдәләре, шулай ук Россия Федерациясе милкендәге жирләр өчен аренда түләве күләмен билгеләү тәртибе, шартлары һәм сроклары турында» 2009 елның 16 июлендәге №582 РФ Хөкүмәте карары (алга таба - 582 номерлы карар) (РФ законнары жыйнагы, 27.07.2009, №30, 3821 ст.)

Россия Икътисады 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 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, № 155-156, 03.08.2004) (алга таба – ТР Законы №45-ТРЗ);

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 декабрдәге 3 номерлы Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә);

Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Мөлкәт һәм жир 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 үзәгенәң читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә, Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң 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 жирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территориаль аерымланган структур бүлекчәсә (офис);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүчә орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсә) дәрәслеккә туры килмәвә (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 хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Муниципаль милектәге жир кишәрлеген аукцион формасында сатуларда үткәрелә торган арендага биру	РФ ЖК 39.6 ст. 1 п.
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Палата	Палата турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренә тасвирламасы	1. Аукцион үткәрү турында боерык йә аукцион үткәрүдән баш тарту турында документ (2 нче кушымта). 2) жир кишәрлеген арендау килешүе (3 нче кушымта). 3) жир кишәрлеген кабул итү – тапшыру акты (4 нче кушымта). 4) хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат	РФ ЖК 39.11 ст. 4 пункт, 9 пунктча Палата турында Нигезләмә
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү	Гариза алганнан соң 10 көн ¹ эчендә аукцион үткәрү турында Карар кабул итү. Аукцион нәтижәләре турында беркетмәне рәсми сайтта әлеге беркетмәгә кул куелган көннән соң бер эш көне эчендә урнаштыру.	РФ ЖК 39.11 ст. 4 пункт 9 пунктча РФ ЖК 39.12 ст. 16 п.

¹Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәкле суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>зарурлығын исәпкә алып, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы</p>	<p>Аукционның рәсми сайтында https://torgi.gov.ru/ аукцион нәтижеләре турында мәгълүмат урнаштырылган көннән соң 10 көн узгач имзаланган килешү бирү..</p> <p>Аукционны үткөрү белән бәйле көтү вакыты муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.</p>	<p>РФ ЖК 39.12 ст. 20 п.</p>
<p>2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торган хезмәтләрне күрсәтү өчен, закон яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе.</p>	<p>1) Гариза;</p> <p>2) мөрәжәгать итүченең һәм мөрәжәгать итүче вәкиленең шәхесен таныклаучы документлар күчермәләре һәм документлар гариза бирүче вәкиле тарафыннан бирелгән очракта, гариза бирүче вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документ күчермәләре;</p> <p>3) территория чикләренең характердагы нокталарының координаталарын күрсәтеп, территориянең кадастр планындагы жир участогының яисә жир участогының бер өлешен файдалануга күздә тотылган чикләр схемасы, жир яки жир участогының бер өлешен файдалану планлаштырылган очракларда (күчемсез милек дәүләт кадастрын алып барганда кулланыла торган координаталар системасын кулланып).</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетта шәхси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга</p>	<p>РФ ЖК 39.11 ст. 4 п.;</p> <p>Палата турында Нигезләмә</p>

	<p>(жибэрелергә) мөмкин: Шәхсэн (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш иткән зат); Почта аша. Гариза һәм документлар гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүле мәгълүмати-телекоммуникацион челтәр, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырылырга мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив-хокукий актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле 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, жирле үзидарә органы яки оешма.</p>	<p>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. Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән</p>	<p>РФ ЖК; Палата турында Нигезләмә</p>

	мәғлүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тартуға нигез булып тормый.	
2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен таләп ителгән һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүче башкарма орган тарафыннан тормышка ашырыла торган норматив хокукый актларда каралган очрақларда килештерү зарури булган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүне килештерү таләп ителә	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<ol style="list-style-type: none"> 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 житди зыяннар бар; 4) Тиешле органга документлар тапшырмау 	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) жир кишәрлеге чикләре «Күчәмсез милекнең дәүләт кадастры турында» Федераль закон таләпләре нигезендә төгәлләштерелергә тиеш; 	РФ ЖК 39.11 ст.8 п.

	<p>2) жир кишэрлегенэ дэүлэт яки муниципаль милек хокукы теркэлмэгэн, бу жир кишэрлеге дэүлэт милке чиклэнмэгэн жирлэрдэн яки жир кишэрлегеннэн барлыкка килгэн очрактардан тыш;</p> <p>3) Россия Федерациясе законнары белэн билгелэнгэн тэртиптэ жир кишэрлегенэ карата рөхсэт ителгэн төзелеш, реконструкциянең чик параметрлары билгелэнмэгэн, рөхсэт ителгэн жир кишэрлегеннэн файдалану нигезендэ биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге каралмаган очрактардан тыш.</p> <p>4) жир кишэрлегенэ карата объектларны инженер-техник тээмин итү челтэрлэренэ тоташтыруның (технологик тоташтыруның) техник шартлары турында мәгълүматлар юк, эгэр жир кишэрлеген рөхсэт ителгэн файдалану нигезендэ биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге күздэ тотылмаган булса, һәм территорияне комплекслы үзләштерү яисэ дача хужалыгын алып бару өчен жир кишэрлеген арендау шартнамәсен төзү хокукына аукцион үткөрү очрактарыннан тыш;</p> <p>5) жир кишэрлегенэ карата рөхсэт ителгэн файдалану куелмаган яисэ рөхсэт ителгэн жир кишэрлеген файдалану аукцион үткөрү турында гаризада күрсәтелгән жир кишэрлеген файдалану максатларына туры килми;</p> <p>6) жир кишэрлеге билгеле бер категориягә кертелмэгэн;</p> <p>7) жир кишэрлеге даими (сроксыз) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп алына торган биләмә яки аренда хокукында бирелгән;</p>	
--	--	--

	<p>8) жир кишәрлегендә гражданнарға яки юридик затларға караган бина корылма, тәмамланмаган төзелеш объекты урнашкан булса, РФ ЖК 39.36 статьясындагы 3 пункттында каралган һәм аны урнаштыру рәхсәт ителгән файдалану нигезендә мондый жир участогыннан файдалануга комачауламый торган сервитут яки объект шартларында жир кишәрлегендә корылманы (шул исәптән төзелеш төгәлләнмәгән корылмалар) урнаштыру очрақларыннан тыш;</p> <p>9) жир 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 жир кишәрлеге белән бер үк вакытта арендага тапшырылмый;</p> <p>10) жир кишәрлеге әйләнештән алынганда, (федераль закон нигезендә әйләнештән алынган жир кишәрлекләре аренда килешүе предметы була ала торган очрақлардан тыш);</p> <p>11) жир кишәрлеге әйләнештә чикләнгән, бары тик жир кишәрлеген арендау шартнамәсен төзү хокукына аукцион уздырылган очрақтан тыш;</p> <p>12) жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган, жир кишәрлеген резервлау срогыннан артмаган вакытка жир кишәрлеген арендау шартнамәсен төзү хокукына аукцион уздырылган очрақтан тыш;</p> <p>13) жир кишәрлеге аңа карата аның үсеше турында килешү төзелгән, яки аңа карата аны</p>	
--	--	--

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

	муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләреннән тыш.	
2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмэт бушлай бирелә	
2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре (мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп)	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максимал ь вакыты	Чират булган очракта муниципаль хезмэт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратның максимал ь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты (шул исәптән электрон формада).	Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән запрос ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) көнендә теркәлә.	
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәжәгать итүчеләрне көтеп торы һәм	Дәүләт хезмәтләре күрсәтелү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы урнаштырылган, документлар тутыру өчен кирәкле жиһазы һәм мәгълүмати стенд куелган бүлмәләрдә	

<p>кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин ителә (уңайлы керү-бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>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>2.15. Дәүләт хезмәтенен мөмкинлек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә, гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашулары 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</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>КФҮ бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеген зонасында урнашуы; 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.</p> <p>инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.</p> <p>Дәүләт хезмәтенен сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләрнең булмавыннан гыйбарәт: документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар;</p>	

<p>мөмкинлеге, дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны алу мөмкинлеге (шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен файдаланып).</p>	<p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятъләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның да, мөрәжәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>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 шөгыйльләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан муниципаль район сайтында алынырга мөмкин (http://muslumovo.tatarstan.ru);</p> <p>дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында (http://uslugi.tatarstan.ru), КФҮтә.</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша</p>	

	<p>алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмэт 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.</p>	
--	---	--

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 күрсәтүнен күпфункцияле үзәгенә 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) мөрәжәгать итүченә консультацияләү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү;
- 5) аукцион үткәрү;
- 6) килешү төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү.

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

Палата белгече мөрәжәгать 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 мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: 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 ерактан 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 жибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итү палатасы белгече: мөрәжәгать итүченә 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).

Искәrmәләр 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 житәкчесенә карауга жибәрә.

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 документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: палата житәкчесенә карауга жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Палата житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм аңа гариза жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләрне Формалаштыру һәм жибәрү

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

1) Булган (бар) күчәмсез мөлкәт объектларына аерым зат хокуклары турында Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәmtә;

2) төп характеристикалар һәм күчәмсез миләк объектына теркәлгән хокуклар турында бердәм дәүләт күчәмсез миләк реестрыннан өзәmtә.

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә мәгълүмат белән тәәмин итүчеләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ

һәм (яки) мәғлүматның булмавы турында хәбәрнамәләр жиһәрә (алға таба – баш тарту турында белдерү кәгазе).

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

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яисә палатага жиһәрәлгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Палата белгече кергән документлар (белешмәләр нигезендә):

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

боерык проектын яки жир 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 жиһәкчесенә (затка, аңа вәкаләтле вәкилгә) имзага жиһәрә.

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

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

3.5.2. Башкарма комитет жиһәкчесе (зат, аларга вәкаләтле вәкил) документ проектын раслый, күрсәтмәләргә кул куя һәм аны Башкарма комитет мөһере белән ышандыра яки баш тарту турында хат имзалий. Кул куелган документ Палата белгеченә жиһәрәлә.

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

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган документ проекты.

3.5.3. Палата Белгече:

боерык яки хат баш тарту турында хатны терки;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе 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 нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

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

хатны почта буенча жибәрү - процедураны төгәлләгәннән соң 3.5.3 пунктчасында каралган бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән карар яки жир участогы бирүдән баш тарту турында хат.

3.6. Аукцион үткәрү

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

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

Процедураларның нәтижәсе: аукционны оештыручыга юнәлдерелгән боерык.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: аукцион үткәрү турында хәбәрнамәне бастырып чыгару.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

аукцион көнендә жиңүчегә беркетмә бирү;

беркетмәне рәсми сайтта <https://torgi.gov.ru/> урнаштыру – әлеге беркетмәгә кул куелганнан соң бер эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: сайтта беркетмә бирү һәм урнаштыру.

3.7. Килешү төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

3.7.1. Палата белгече аукцион нәтижәләре турында беркетмә алып, жир кишәрлеген арендау килешмәсе проектын эзерли һәм билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән документ проектын килештерү һәм кул кую процедурасын гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар аукцион нәтижәләре турында мәгълүмат рәсми сайтта урнаштырылган көннән соң ун көннән соң гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кул куюга юнәлдерелгән килешү проекты.

3.7.2. Палата житәкчесе килешү проектын имзальи һәм теркәү өчен палатага жибәрә.

Элеге пунктта билгелэнэ торган процедуралар узган процедура тэмамлаганнан соң бер көн эчендэ гамэлгэ ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәлүгә юнәлдерелгән имзаланган килешү.

3.7.3. Палата белгече килешүне терки, мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм имзаланган килешүнең нөсхәләрен имзалау өчен жиберә (бирә).

Элеге пунктта билгелэнэ торган Процедура гамэлгә ашырыла:

килешү 15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүче килгән көнне бирелә;

Килешүне почта аша жиберү-элеге Регламентның 3.7.2 пунктында каралган процедура тэмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә жиберелгән (бирелгән) Килешү.

3.7.4. Гариза бирүче килешү нөсхәләрен имзаль һәм палатага кире кайтара.

Элеге пунктта билгеләнгән процедуралар алу көненнән алып утыз календарь көннән дә соңга калмыйча гамэлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: палатага жиберелгән имзалы документ.

3.8. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.8.1. Гариза бирүче КФҮтә муниципаль хезмәт алу өчен КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.8.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә гамэлгә ашырыла.

3.8.3. КФҮтән муниципаль хезмәт алу өчен документлар алганда процедуралар элеге Регламентның 3.3-3.7 пунктлары нигезендә гамэлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтижәсе КФҮкә жиберелә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хаталарны төзәтү турында гариза (кушымта № 5);

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

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе 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 жиберелә.

3.9.2. 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 нәтижәсе: палата белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.9.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләренә кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 яки 3.7 пункты белән каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) техник хата булган документның оригиналын алу белән шәхсән үзе кул куя яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша жиберү (электрон почта аша) юлы белән документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә. Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр торалар:

- 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 тикшерү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Палата житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт 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 исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә мөрәжәгать итүчеләр хокукларын бозу 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) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә Палата эшчәнлегенен ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

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

Мөрәжәгать итүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда да:

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

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

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

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

б) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мөслим муниципаль районы норматив хокукий актларында каралмаган муниципаль хезмэт күрсәткәндә түләү таләп итү;

7) палатаның, палатаның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгышлыкларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

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

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

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

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

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

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан документлар кабул итүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән яки жибәрелгән 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 хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

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

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

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

5.5. Шикаятъкә шикаятътә бәян ителгән шартларны раслый торган документларның күчәрмәләре дә кушылырга мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

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

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Мөрәжәгать итүчегә, әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятъне карау нәтижәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятъ канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне 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.

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

5.9. Шикаятъне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаятъ составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятъләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр гамәлдәге материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

1 нче Кушымта

Мөслим муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасына

(муниципаль берәмлек жирле 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 жир кишәрлеге булдыру турында гариза

Сездән _____ максатларында
(жир кишәрлеген файдалануның максаты күрсәтелә)

жир кишәрлеге төзүегезне һәм аны аукцион үткәрү юлы белән арендага бирүегезне сорыйм.

_____ муниципаль районы (шәһәр округы), _____ торак пункты, _____ ур., _____ йорт адресында урнашкан, _____ кв.м гомуми мәйданлы, _____: _____ кадастр номерлы, _____ рөхсәт ителгән куллану төре белән, _____ жир категориясеннән булган жир кишәрлеге.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә (сканкопияләр):

Физик затлар:

1) шәхесне раслаучы документ күчермәсе (гражданин өчен);
2) вәкилнең вәкаләтләрән раслый торган Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненнән вәкил эшли икән);

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

Юридик затлар:

1) Вәкил вәкаләтләрән раслый торган Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненнән вәкил эшли икән);

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

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (эжью, системага салу, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси

мәғлүматны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәғлүматларны 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 кагылышы, минем тарафтан кертелгән түбәндәге мәғлүматлар дөрөсләген раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дөрөс белешмәләр.

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

(дата)

(имза)

(Ф.И.О.)

БОЕРЫК

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«_____» _____ 20__ е

№ _____

Жир кишәрлеген арендалау килешүе
төзү хокукына аукцион үткәрү турында

РФ Жир кодексының _____ ст. нигезендә, «Күчөмсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәве турында» Федераль закон, «Дәүләт яки муниципаль милектә булган жир кишәрлекләрен сату яки аренда шартнамәләрен төзү хокукын оештыру һәм үткәрү турында» 2002 елның 11 ноябрәндәге 808 номерлы РФ Хөкүмәте карары, Татарстан Республикасы _____ муниципаль районының (шәһәр округының) "____" _____ номерлы карары белән расланган муниципаль районның (шәһәр округының) мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы турындагы Нигезләмә нигезендә муниципаль районның (шәһәр округының) мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы КАРАР ИТТЕ:

1. _____ муниципаль районы (шәһәр округы), _____ торак пункты _____ урамы, _____ нче йорт адресы буенча урнашкан. _____ жир категориясеннән, _____ рөхсәт ителгән файдалану төре белән _____ кв. м мәйданлы жир кишәрлеген арендалау килешүе төзү хокукына аукцион үткәрергә.

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

- жир кишәрлегенә аренда түләвенәң башлангыч бәясе (Россия Федерациясе Жир кодексы нигезендә).

Башкарма комитет Житәкчесе _____

Жир кишәрлеген арендау шартнамәсенә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.8 статьясындагы нигезләмәләрне үз эченә алырга тиеш. Түбәнрәк китерелгән килешү үрнәк булып тора һәм анда күрсәтелгән кушымталар юк

Жир кишәрлеген арендау Килешүе

№ _____

«_____» _____ 20__

Муниципаль район (шәһәр округы) мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы Рәисе _____, гамәлдәге Нигезләмә нигезендә расланган _____ алга таба «Арендачы» дип аталучы һәм _____, _____ № _____ паспорт, тапшырылган _____, Россия Федерациясе, _____ яшәүче, алга таба «Арендаучы» дип аталучы, бергә «Яклар» дип аталучы, Мөслим муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты боерыгы нигезендә _____ нче «_____» _____ 20__ ел «Сатуларны үткәрмичә жир кишәрлеген арендага бирү турында» әлеге килешү төзеделәр:

1. КИЛЕШҮ ПРЕДМЕТЫ

1.1. Арендаучы бирә, ә Арендачы түбәндәге характеристикалары булган жир кишәрлеген арендага ала:

1.1.1. Кадастр номеры: 16:03: _____: _____;

1.1.2. Урнашу: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, _____ муниципаль районы (шәһәр округы), _____ ур. _____ йорт;

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

1.1.4. Максатчан билгеләнеше (категория) - _____;

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: _____

1.2. Жир участогын арендау срогы: _____ (_____) елга билгеләнә. Жир кишәрлеге арендаторга жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру актында күрсәтелгән датадан бирле арендага бирелгән, ул әлеге шартнамәгә мәжбүри кушымта булып тора.

1.3. Жир кишәрлеге чикләре, сервитутларның (йөкләмәләрнең) билгеләнгән чикләре жир кишәрлегенә кадастр паспортында күрсәтелгән, ул әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып тора.

1.4. Арендачы жир кишәрлегенә үзе белми торган өченче затларның хокуклары һәм дөгъвалары белән чикләнмәвен һәм аны рөхсәт ителгән файдалану нигезендә файдалануда чикләнмәвен гарантияли.

2. ТҮЛӘҮ ШАРТЛАРЫ ҺӘМ ИСӘПЛӘҮ ТӘРТИБЕ

2.1. Элеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып торучы аренда түләвен исәпләү килешүнең кушымтасында китерелгән.

2.2. Жир кишәрлеге өчен түләнергә тиешле сумма : _____ сум
(_____) тәшкил итә.

2.3. Түләү сатып алучы тарафыннан исәп-хисап сөетына башкарыла:
№ _____ (кайда) _____ БИК
_____, КПП _____, КБК _____,
ИНН _____, алуы-РФ ФМ Федераль казначылыкның ТР буенча
идарәсе (муниципаль район (шәһәр округы), ОКАТО _____
ОКАТО _____.

2.4. Аренда түләве юридик затлар өчен агымдагы кварталны да кертеп соңгы аеның 15 числосына кадәр квартал саен, физик затлар өчен - законнарда башкача билгеләнмәгән булса, агымдагы айның 10 числосыннан да соңга калмыйча тулы күләмдә кертелә.

2.5. Аренда түләве элеге килешүнең 1.2 пунктында күрсәтелгән датадан исәпләнә.

3. ЯКЛАРНЫҢ БУРЫЧЛАРЫ

3.1. Арендачы бурычлы:

3.1.1. Күчемсез милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашыручы органда жир участогын арендау күчүнә үз хисабына теркәргә.

3.1.2. 3.1.2. Килешүнең 2.2 пунктында күрсәтелгән сумманы 2.4. пунктларда билгеләнгән срокларда түләргә.

3.1.3. 3.1.3. Арендауыга жир кишәрлеген арендага бирү өчен түләү фактын раслауы түләү документларын килешүнең 2.4 пунктында күрсәтелгән түләү сөогы чыкканнан соң икенче көннән дә соңга калмыйча тапшырырга кирәк.

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

3.1.5. Жир кишәрлеген саклау, шул исәптән туфракны саклау, жирләрне тискәре (зарарлы) йогынтылардан саклау буенча (алар нәтижәсендә жир участогы деградацияләнә), жир кишәрлеген пычрату һәм пычрату нәтижәләрен бетерү буенча чаралар үткәргә.

3.1.6. Дәүләт контроле һәм күзәтчелеге органнарына жир кишәрлеген арау өчен ирекле үтеп керү мөмкинлеген тәмин итәргә.

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

3.2. Арендачы бурычлы:

3.2.1. Килешүнең барлык шартларын тулы күләмдә үтәргә.

3.2.2. Арендаторга кишәрлекне тапшыру акты буенча, йә ул булмаганда Килешү буенча тапшырырга.

3.2.3. Арендаторга аренда түлөвөн күчерү өчен элеге килешүнең 11 пунктунда күрсәтелгән реквизитларны үзгәртү турында хәбәр итәргә.

3.2.4. Элеге шартнамәнең 3.4, 3.6 пунктчаларында күрсәтелгән очрактарда, аренда түлөвөн вакытында яңадан исәпләргә һәм бу хакта арендаторга вакытында хәбәр итәргә.

3.2.5. Әгәр дә ул килешү шартларына һәм гамәлдәге законнарда каршы килмәсә, арендаторның хужалык эшчәнлегенә тыкшынмаска тиеш.

3.2.6. Арендаторны элеге килешүнең вакытынан алда өзелүе турында аны өзгәнчегә кадәр бер айдан да соңга калмыйча кисәтергә кирәк.

4. ЯКЛАРНЫҢ ЖАВАПЛЫЛЫГЫ

4.1. Килешү шартларын бозган өчен Яклар Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нигезендә жаваплы.

4.2. Яклар форс-мажор шартлары килеп туганда Килешүне үтәмәгән өчен жаваплылык тотмый. Элеге килешү буенча форс-мажор шартлар турында һәр як язма рәвештә кичекмәстән икенче якка хәбәр итәргә тиеш.

5. ЙОМГАКЛАУ НИГЕЗЛӘМӘЛӘРЕ

5.1. Килешү аңа кул куйган мизгелдән үз көченә керә.

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

5.3 Элеге килешү буенча барлык бәхәсләр һәм аңлашылмаучанлыктар сөйләшүләр юлы белән, яклар килешүгә ирешмәгән очракта - суд тарафыннан хәл ителә.

5.4. Килешү белән жайга салынмаган якларның үзара мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән жайга салына.

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

6. ЯКЛАРНЫҢ АДРЕСЛАРЫ ҺӘМ РЕКВИЗИТЛАРЫ

Сатучы:

Сатып алучы:

Адрес: 423060, Россия Федерациясе,
Татарстан Республикасы, ,

Адрес: Россия Федерациясе,
_____ районы

Банк реквизитлары:

ТРУФК (Муниципаль районның
Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре
палатасы (шәһәр округы)

ИНН _____ КПП _____

Расчет счёты: _____

БИК _____
КБК _____

8. ЯКЛАР ИМЗАСЫ

Аренда бирүче
исеменнән

Арендага алучы
исеменнән

Жир кишәрлеген кабул итү – тапшыру АКТы

№ _____

«___» _____ 20__ ел

Без, түбәндә язылучылар,
 муниципаль район (шәһәр округы) мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы
 Рәисе _____, _____ гамәлдәге Нигезләмә
 нигезендә расланган (алга таба «Арендачы» дип аталучы) бер яктан, һәм
 _____, паспорт _____ № _____, тапшырылган
 _____, _____ яшәүче, (алга таба
 «Арендалаучы» дип аталучы), икенче яктан, түбәндәгеләр турында чын акт
 төзедек:

1.1. Жир кишәрлеген «___» _____ 20__ ел, № _____ арендау
 килешүе нигезендә Арендачы тапшыра, ә Арендалаучы жир кишәрлеген
 түбәндәге характеристикалар белән кабул итә:

1.1.1. Кадастр номеры: 16:03: _____: _____;

1.1.2. Урнашу урыны: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы,
 _____ муниципаль районы (шәһәр округы);

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

1.1.4. Жир категориясе _____;

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: _____.

2. Әлеге документ сатып алучыдан кабул ителә торган жир кишәрлегенә
 карата дөгъваларның булмавын раслый.

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

Мөһер һәм Якларның имзалары:

Арендачы

Арендалаучы

5 нче Кушымта

Мөслим муниципаль районы
Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре
палатасы рәисенә

(кемнән) _____

Гариза

техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дөрәс белешмә: _____

Муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документта техник хатаны төзәтүгезне һәм тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;

жибәрелгән адрес буенча почта аша кәгаздә расланган күчермә рәвешендә:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, 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 кертәп) үземнең һәм мин тәкъдим иткән шәхеснең ризалыгын раслыйм.

Мина һәм мин тәкъдим иткән шәхескә кагылышлы, минем тарафтан кертелгән

түбэндөгө мэгълүматлар дөреслеген раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар күчермэләре) 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
вазыйфай 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

