



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

28.11.2019 г.

с. Муслюмово

№ 740

**Муниципаль милектәге жир кишәрлеген даими (сроксыз) файдалануга бирү  
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең 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 даими (сроксыз) файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең 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 тәэмин 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\_  
\_\_\_\_\_ номерлы карарына  
Кушымта

**Муниципаль милектәге жир кишәрлеген  
даими (сроксыз) файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге жир кишәрлеген даими (сроксыз) файдалануга (алга таба – муниципаль хезмәт) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар (алга таба - мөрәжәгать итүче): Россия Федерациясе Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пункттында күрсәтелгән органнар һәм учреждениеләр (№1 кушымта).

1.3. Муниципаль хезмәт Мөслим муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы тарафыннан (алга таба – Палата) тәкъдим ителә.

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) Палата биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә мөрәжәгать 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) дэүлэт һәм муниципаль хезмэтләрнең (функцияләр) бердәм порталында (<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 хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен Палата биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт 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 октябрдәгә 136-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – РФ ЖК) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.);

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

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

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

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының «Сатуларны үткәрмичә генә жир кишәрлеге алу хокукын раслый торган документлар исемлеген раслау турында» 2015 елның 12 гыйнварындагы 1 номерлы боерыгы (алга таба-1 номерлы боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>

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

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 февралдәге 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 жирлегендә (шәһәр округында) төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) дәрәжәгә 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 (2 нче кушымта) тутырыла.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Муниципаль милектәге жир кишәрлеген даими (сроксыз) файдалануга бирү	РФ ЖК, Палата турында нигезләмә
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Палата	Палата турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләренә тасвирламасы	Жир кишәрлеге бирү турында боерык, жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат.	РФ ЖК
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы	Гариза алынганнан соң 15 көн эчендә жир кишәрлеген даими (срогы чикләнмәгән) файдалануга бирү турында Карар кабул итү. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	
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	1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрне раслый торган Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил эшли икән); 4) юридик затның гамәлгә кую документлары күчәрмәләре 5) әгәр дә мөрәжәгать итүчегә хокук күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, күчәмсез милек объектына хокукын билгели торган документлар Күчәмсез милек объектын урнаштыру урынын алдан	РФ ЖК

<p>аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе.</p>	<p>килештерү турында карар булганда:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) гариза;</li> <li>2) шәхесне раслаучы документлар;</li> <li>3) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил эшли икән);</li> <li>4) юридик затның гамәлгә кую документлары күчәрмәләре.</li> </ol> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелә торган өстәмә документлар исемлеге, хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучының категориясенә карап, №3 кушымтада китерелгән. 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 (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>Шәхсән (гариза бирүче исемненән ышанычнамә нигезендә эш иткән зат);</p> <p>Почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүле мәгълүмат-телекоммуникацион челтәр, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренң бердәм порталы аша тапшырылырга мөмкин.</p>	<p>1 нче номерлы Боерык</p>
<p>2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булып, гариза бирүче тапшыруга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына торган документлар исемлеге, хезмәт алучыларның категориясенә карап, №3 Кушымтада китерелгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе элеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p>	<p>1 нче номерлы Боерык</p>

<p>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>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмасы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тартуга нигез булып тормый.</p>	
<p>2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен таләп ителгән һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүче башкарма орган тарафыннан тормышка ашырыла торган норматив хокукый актларда каралган очракларда килештерү зарури булган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>1) тиешле зат тарафыннан документлар тапшырмау; 2) Тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Документларда килешмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар булу; 4) Документларны тиешле органга тапшырмау</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) Гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар; 2) Жир кишәрлегә муниципаль милеккә керми; 3) Закон нигезендә соратып алына торган жир кишәрлеген (жир кишәрлеген әйләнештән алынган, әйләнештә йөртү чикләнгән һ. б.) бирү мөмкинлегә тыю билгеләнгән.)</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай бирелә</p>	

<p>күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>		
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре (мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп)</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималь вакыты</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратның максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты (шул исәптән электрон формада).</p>	<p>Гариза кергәннән соң бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән запрос ял (бәйрәм) көнендә икенче ял (бәйрәм) көнендә теркәлә.</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәжәгать итүчеләрне көтеп тору һәм 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</p>	<p>Дәүләт хезмәтләре күрсәтелү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы урнаштырылган, документлар тутыру өчен кирәкле җиһазы һәм мәгълүмати стенд куелган бүлмәләрдә башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин 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.</p>	



<p>рәсмиләштерүгә карата таләпләр</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 мөмкинлеге, дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны алу мөмкинлеге (шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен файдаланып).</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>КФҮ бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</p> <p>гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган кирәкле сандагы белгечләр һәм биналар булу;</p> <p>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 беррәтгән хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны жинеп чыгуда ярдәм күрсәтү.</p> <p>Дәүләт хезмәтенен сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләрнең <b>булмавыннан</b> гыйбарәт:</p> <p>документлар кабул итү һәм бирү өчен чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи 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</p>	
--	---	--

	<p>сайтында алынырга мөмкин (<a href="http://muslumovo.tatarstan.ru">http://muslumovo.tatarstan.ru</a>); дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында (<a href="http://uslugi.tatarstan.ru">http://uslugi.tatarstan.ru</a>), 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 алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a> ) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http:// www.gosuslugi.ru/</a>) 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 гамәлләр тәртибен 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 күрсәтүне эзерләү
- 5) 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 язмагага 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 бирүченә вәкаләтләр тикшерә (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

элеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

тапшырылган документларның билгелэнгән 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 жиbәрә.

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.

Элеге пунктта билгелэнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гариза, гариза кергәннән соң, бер көн эчендә теркәлә.

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

3.3.3. Палата житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм жиbәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиbәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләрнен формалаштыру һәм жиbәрү.

3.4.1. Палата белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына торган документлар (белешмәләр) бирү турындагы сорауларны электрон формада жиbәрә. Документлар (белешмәләр) исемлеге хезмәт алуучыларның категориясенә карап билгеләнә (3 нче кушымта).

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиbәрелгән запрослар.

3.4.2. Мәгълүматлар белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (белешмәләрне) тапшыралар.

Элеге пункт белән билгелэнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре жибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көннән дә артык түгел;

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

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яисә Палатага жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү.

#### 3.5.1. Палата белгече алган документлар нигезендә:

жир кишәрлеген тапшыру яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

боерык проектын яки баш тарту турында хат проектын эзерли;

эзерләнгән документ проектын килештерү процедурасында билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашыра;

күрсәтмә проектын яки имзалаудан баш тарту турында хатны палата җитәкчесенә (затка, аңа вәкаләтле вәкилгә) жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) имзалауга юнәлдерелгән проектлар.

3.5.2. Палата җитәкчесе борык яки баш тарту трындагы хатны имзальй һәм теркәү өчен палатага жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар узган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган карар яки теркәлүгә жибәрелгән хат.

#### 3.5.3. Палата Белгече:

боерыкны яки баш тарту турындагы хатны терки.

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән күрсәтмә бирү датасын һәм вакытын яки жир кишәрлеген оештырудан баш тарту турында хатны хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар Палата җитәкчесе документларына имзаланган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

### 3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

### 3.6.1. Палата белгече кeргэн карар нигезендә:

жир кишәрлеген кабул итү - тапшыру акты проектын әзерли;  
әзерләнгән документ проектын килештерә һәм имзалау өчен палата  
житәкчесенә жибәрә.

Баш тарту турында хат килгән очракта, әлеге Регламентның 3.6.4  
пунктчасында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә карар  
биргәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имзалауга юнәлдерелгән килешү проекты.

### 3.6.2. Палата житәкчесе кабул итү-тапшыру актын имзаль һәм милек мөнәсәбәтләре бүлегенә (алга таба – бүлеккә) жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар узган процедураны  
тәмамлаганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган килешү.

### 3.6.3. Бүлек Белгече:

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын  
кулланып, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең нәтижәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;

акт теркәү журналында теркәлә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документка имзаланган көнне  
Палата житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә хәбәр итү.

### 3.6.4. Бүлек белгече гариза бирүчегә имза астында кабул итү-тапшыру актын бирә

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчегә  
муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында почта аша хат жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә - гариза бирүче үзе килеп житкән очракта;

жавап почта аша жибәрелгән очракта. әлеге Регламентның 3.6.1 пунктчасы  
белән каралган процедураны тәмамлаганнан соң бер көн эчендә,

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән кабул итү-тапшыру  
акты яки почта аша баш тарту турында жибәрелгән хат.

## 3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

### 3.7.1. Гариза бирүче КФҮтә муниципаль хезмәт алу өчен КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать 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 3.3-3.6.2 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтижәсе КФҮкә жибәрелә.

### 3.8. Техник хаталарны төзөтү.

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

техник хаталарны төзөтү турында гариза (кушымта № 4);

гариза бирүчегэ техник хата булган муниципаль хезмэт күрсөтү нэтижэсе буларак бирелгэн документ;

юридик көчкэ ия, техник хаталар булуын таныкклаучы документлар.

Муниципаль хезмэт нэтижэсе булып торучы документта күрсөтелгэн мэгълүматлардагы техник хаталарны төзөтү турында гариза бирүче (аның вэкиле) шэхсэн үзе яки почта аша (шул исэптэн электрон почта аша), яисэ дэүлэт һәм муниципаль хезмэтлэрнең бердәм порталы яки КФҮ аша жибөрөлө.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хаталарны төзөтү турында гариза кабул итэ, кушып бирелгэн документлар белән гаризаны терки һәм аларны Палатага тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнэ торган процедура гаризаны теркэгәннән соң бер көн эчендэ гамэлгэ ашырыла.

Процедураның нэтижэсе: палата белгеченэ карауга юнэлдерелгэн кабул ителгэн һәм теркэлгэн гариза.

3.8.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмэт нэтижэсе булган документка төзөтмэлэрне кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктлары белән каралган процедураларны гамэлгэ ашыра һәм мөрәжәгать итүчегэ (аның вэкиленэ) техник хата булган документның оригиналын алу белән шэхсэн үзе имзальй яисэ мөрәжәгать итүчегэ почта аша жибөрү (электрон почта аша) юлы белән документ алу мөмкинлеге турында хат жибэрэ . Әлеге пунктчада билгеләнэ торган процедура техник хаталар ачыкланганнан яки телэсэ кайсы кызыксынган заттан хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендэ гамэлгэ ашырыла.

Процедураның нэтижэсе: гариза бирүчегэ бирелгэн (жибөрөлгэн) документ.

## **4. Муниципаль хезмэтлэр күрсөтүне контрольдэ тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдэ тоту мөрәжәгать итүчелэрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларының үтэлешен тикшерү, жирле үзидарэ органы вазыйфаи затларының гамэллэрэнэ (гамэл кылмавына) карарлар эзерлэүне үз эченэ ала.

Административ процедураларның үтөлешен 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 үтөлешен билгеләнгән тәртиптә тикшерү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшчәнлегенәң 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 итүченәң конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

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

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

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар 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 хезмәт 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. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә Палата эшчәнлегенәң ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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



5.1. Муниципаль хезмэт алуучылар муниципаль хезмэт күрсэтүдә катнашучы палата хезмэткэрләренәң 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 бирүченәң 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 Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса;

6) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Мөслим муниципаль районы норматив хокукый 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 төзәтүләренәң 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 Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса;

10) мөрәжәгать итүченәң 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 өлешенәң 4 пунктында каралган очраклардан тыш, гариза бирүченәң таләбе һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итүе.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнен, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенәң 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 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 шикаят аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт 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 шикаят бирелгән очракта – аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.4. Шикаят түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) шикаят белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт 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 элемент 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 шикаят бирелә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) турында белешмәләр;

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

5.5. Шикаяткә шикаяттә баян ителгән шартларны раслый торган документларның күчәрмәләре дә кушылырга мөмкин. Бу очракта шикаяттә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) Кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән 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 шикаят канәгатьләндерелә;

2) шикаятне 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 шикаятне карау нәтижәләре турында мотивацияле җавап жибәрелә.

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

5.8. Шикаяты мөрәжәгать итүче җавапта канәгәтләндрелергә тиеш түгел дип танылган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә

5.9. Шикаятыне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жиняты составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр гамәлдәге материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

**Россия Федерациясе Жир кодексыннан Өземтә**

1. 39.9. статья. Дәүләт яисә муниципаль милектәге жир кишәрлеген даими (срогы чикләнмәгән) файдалануга бирү.

2. Дәүләт яки муниципаль милектә булган жир кишәрлекләре даими (срогы чикләнмәгән) файдалануга бирелә бары тик:

- 1) дәүләт хакимияте органнарына һәм жирле үзидарә органнарына;
- 2) дәүләт һәм муниципаль учреждениеләргә (бюджет учреждениеләренә, казна учреждениеләренә, автоном учреждениеләргә);
- 3) казна предприятеләренә;
- 4) үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентларының тарихи мирас үзәкләренә.

2 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)

### Гариза

**даими (срогы чикләнмәгән) файдалануга жир кишәрлеге бирү турында**

Сездән \_\_\_\_\_ нигезендә,  
(РФ ЖК 39 ст.2 пункттында каралган нигез күрсәтелә.)

сатуларны үткәrmичә даими (срогы чикләнмәгән) файдалануга бирү өчен сорыйм.

(жир кишәрлеген файдалану максаты күрсәтелә)

жир кишәрлеге майданы \_\_\_\_\_ рөхсәт ителгән файдалану төре белән кв. м. \_\_\_\_\_, жир категориясеннән \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ адресы буенча урнашкан \_\_\_\_\_ муниципаль районы( шәһәр округы), торақ пункт \_\_\_\_\_ ур. \_\_\_\_\_ йорт \_\_\_\_\_.

Өстәмә мәгълүматлар (түбәндә күрсәтелгән шартлар булганда тугырыла):

әгәр жир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган жир кишәрлеге урынына бирелсә, дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алу турында карар реквизитлары;

жир кишәрлеге элге документ һәм (яки) элге проект белән каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән очракта территорияль планлаштыру документын һәм (яки) территорияне планлаштыру проектын раслау турында карар реквизитлары;

соратып алына торган жир кишәрлеге төзелгән яисә аның чикләре элге карар нигезендә аныкланган очракта, жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турындагы карар реквизитлары.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә (сканкопияләр):

Физик затлар:

1) шәхесне раслаучы документ күчermәсе (гражданин өчен);  
2) вәкилнең вәкаләтләрeн раслый торган Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән);

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

Юридик затлар:

1) Вәкил вәкаләтләрән раслый торган Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән 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 (эңсәю, 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 кагылышы, минем тарафтан кертелгән түбәндәге мәгълүматлар дөрөсләгән 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.)

**Сатуларны үткэрмичэ генэ жир кишэрлеге алу хокукын раслаучы документлар исемлегеннән Өземтэ**  
(Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 2015 елның 12 гыйнварындагы 1 номерлы боерыгына кушымта)

№	Сатуларны үткэрмичэ жир кишэрлеге бирү нигезе	Жир кишэрлеге бушлай яки түләү өчен бирелә торган хокук төре	Гариза бирүче	Жир участогы	Сатуларны үткэрмичэ һәм жир кишэрлегенә хокук алу турында гаризага теркәлә торган жир кишэрлеге алу хокукын раслый торган документлар <1>
62.	Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Даими (вакыты чикләнмичә) файдалануга	Дәүләт хакимияте органы	Дәүләт хакимияте органнары үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишэрлеге	Жир кишэрлегеннән файдалану максатларында мөрәжәгать итүченең жир участогы алуға хокукын раслый торган әлеге исемлектә каралган документлар
					* Күчемсез милек объекты турында ЕГРНнан өземтә (соралган жир участогы)
63.	Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Даими (вакыты чикләнмичә) файдалануга	Жирле үзидарә органы	Жирле үзидарә органнары үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишэрлеге	Жир кишэрлегеннән файдалану максатларында мөрәжәгать итүченең жир участогы алуға хокукын раслый торган әлеге исемлектә каралган документлар
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
64.	Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктының 2 пунктчасы	Даими (вакыты чикләнмичә) файдалануга	Дәүләт яисә муниципаль учреждение (бюджет, казна,	Дәүләт яисә муниципаль учреждениесе (бюджет, казна,	Жир кишэрлегеннән файдалану максатларында мөрәжәгать итүченең жир участогы алуға хокукын раслый торган әлеге исемлектә каралган

№	Сатуларны үткәрмичә жир кишәрлеге бирү нигезе	Жир кишәрлеге бушлай яки түләү өчен бирелә торган хокук төре	Гариза бирүче	Жир участогы	Сатуларны үткәрмичә һәм жир кишәрлегенә хокук алу турында гаризага теркәлә торган жир кишәрлеге алу хокукын раслый торган документлар <1>
			автоном учреждение))	автоном учреждениесе ) эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге)	<p>документлар</p> <p>* Күчемсез милек объекты турында ЕГРНнан өземтә (соралган жир участогы)</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә</p>
65.	Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктының 3 пунктчасы	Даими (вакыты чикләнмичә) файдалануга	Казна предприятиесе	Казна предприятиесе эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	<p>Жир кишәрлегеннән файдалану максатларында мөрәжәгать итүченең жир участогы алуға хокукын раслый торган элге исемлектә каралган документлар</p> <p>* Күчемсез милек объекты турында ЕГРНнан өземтә (соралган жир участогы)</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә</p>
66.	Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Даими (вакыты чикләнмичә) файдалануга	Үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентларының тарихи мирас үзәге	Үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентларының тарихи мирас үзәге эшчәнлеген гамәлгә	<p>Жир кишәрлегеннән файдалану максатларында мөрәжәгать итүченең жир участогы алуға хокукын раслый торган элге исемлектә каралган документлар</p> <p>* Күчемсез милек объекты турында</p>



№	Сатуларны үткәрмичә жир кишәрлеге бирү нигезе	Жир кишәрлеге бушлай яки түләү өчен бирелә торган хокук төре	Гариза бирүче	Жир участогы	Сатуларны үткәрмичә һәм жир кишәрлегенә хокук алу турында гаризага теркәлә торган жир кишәрлеге алу хокукын раслый торган документлар <1>
				ашыру өчен кирәкле жир участогы	ЕГРНнан өземтә (соралган жир участогы)  * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә

<1> Документлар төп нөсхәдә (Документлар һәркем файдалана алырлык булса) яки жир кишәрлегенә хокук алу турында гариза кабул итүче башкарма хакимият органының яисә жирле үзидарә органының вазыйфаи заты раслаган күчермәләрдә тапшырыла

<2> Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2001, N 44, 4147 ст.; 2014, N 26, 3377 ст.

<3> "\*"Символы белән билгеләнгән документлар дәүләт яки муниципаль милектә булган жир кишәрлекләре белән идарә итүгә вәкаләтле орган (алга таба - вәкаләтле орган) тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек юлы белән соратып алына. Күчөмсез милек объекты турында ЕГРНнан өземтә (соратып алына торган жир кишәрлеге турында) жир кишәрлегенә хокук алу турында гаризага кушымта итеп бирелми һәм соратып алына торган жир кишәрлеге барлыкка килсә, жир кишәрлеге бирүне алдан килештереп, жир кишәрлеге биргәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша вәкаләтле орган тарафыннан соратып алынмый. Төзелеп бетмәгән төзелеш объектына, бинага, корылмага хокук бердәм дәүләт реестрында әлеге хокукны дәүләт теркәвенә алу мизгеленә карамастан, федераль закон үз көченә кәргән очракта, күчөмсез милек объекты турында (соратып алына торган жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма яисә тәмамланмаган төзелеш объекты турында) ЕГРНнан өземтә жир кишәрлегенә хокуклар алу турындагы гаризага беркетелми һәм вәкаләтле орган тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша соратып алынмый.

4 нче Кушымта

Мөслим муниципаль районы  
Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре  
Палатасы рәисенә

(кемнән) \_\_\_\_\_

### Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес белешмә: \_\_\_\_\_

Муниципаль хезмәт нәтижәсе 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 кәгазьдә 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 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 вазыйфалар  
затлар реквизитлары**

**Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты**

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

**Мөслим муниципаль районы Советы**

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