



**КАРАР**

«26» ноябрь 2020 ел

№ 949

**Жир кишәрлеген сатып алу турында  
каرار кабул итү буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтү административ регламенты**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр керту хакында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» Башкарма комитетның карары нигезендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Жир кишәрлеген сатып алу турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентын расларга.

2. Жир кишәрлеген сатып алу турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты нигезләмәләре электрон формада «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен электрон формада күрсәтүгә күчү план-графикы белән билгеләнгән срокларда кулланыла дип билгеләргә.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга һәм Арча муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыру юлы белән халыкка житкерергә.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы житәкчесе И.И. Игнатовка йөкләргә.

Житәкче



Р.Р.Мөхәрәмов



## Жир кишәрлеген сатып алу турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү административ регламенты

### 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге административ регламент (алга таба – Регламент) жир кишәрлеген сатып алу турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең (алга таба- муниципаль хезмэт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр (алга таба – гариза бирүче, мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмэт Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы- Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба-Палата).

1.3.1. Башкарма комитет урнашкан урын: Арча шәһәре, Совет мәйданы, 12.

Палата урнашкан урын: ТР, Арча шәһәре, Совет мәйданы, 14.

Эш графигы:

Дүшәмбе- жомга 8.00-17.00

Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе- пәнжешәмбе-8.00-12.00

Ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

Ял һәм ашау өчен тәнәфес вакыты эчке хезмэт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә телефоны: (884366) 3-06-28.

Узу шәхесне таныклау документлары буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Арча муниципаль районының рәсми сайты адресы (алга таба – «Интернет» челтәре):(<http://www.arsk.tatarstan.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү, шулай ук Палатаның урнашкан урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны түбәндәгеләрдән алырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен урнаштырылган муниципаль хезмэт турындагы визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмэт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала.

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

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>) ( алга таба- Региональ портал);



4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба-Бердәм портал);

5) Башкарма комитетта (Палатада):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен Палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмати стендларда һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләре турында мәгълүмат өлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган муниципаль хезмәт турындагы мәгълүматларны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган. 1.5. Өлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 22 декабрендәге 1376 нчы номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренен 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яки Татарстан Республикасы шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт нәтижәсенен) документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (хата, ялгыш, грамматик яки арифметик хата яки шундый хата);

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дип муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгать аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тугырыла (1 нче кушымта).



## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләп исеме	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Жир кишәрлеген сатып алу турында карар кабул итү	101-ФЗ 8 ст.; Палата турында Нигезләмә
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы башкарма комитеты Палата	БК турында Нигезләмә Палата турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Жир кишәрлеген сатып алу турында карар. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар	Палата турында Нигезләмә
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибөрү) срогы	Гариза кәргәннән соң 13 көн эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктату каралмаган	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү,	1) гариза;	



шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлегә, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

- документ формасында кәгазьдә;  
-Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада;  
2) шәхесне таныклы торган документлар;  
3) вәкилнең вәкаләтләрөн раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эш итсә);  
4) юридик затның гәмәлгә кую документлары күчәрмәсе  
5) хокук билгели торган документларның күчәрмәсе, әгәр хокук күчәрмәсез мөлкәтнең Бердәм дөүләт реестрында теркәлмәгән булса.

Гариза бирүче муниципаль хезмәтгән файдалану өчен гариза бланкын шәхси мөрәжәгать итеп, Башкарма комитетта алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм аның белән бергә тапшырыла торган документлар, гариза бирүче тарафыннан түбәндөгә ысулларның берсен сайлап, кәгазьдә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

шәхсэн (ышаныч кәгазе нигезендә гариза бирүче исеменнән эш итүче зат тарафыннан);

почта аша жибәрел.

Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан Региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.



<p>2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле, дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булып, гариза бирүче тапшырырга хокукы булган документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртібе; әлеге документлар алар карамагында булган оешма, дөүләт оешмасы, жирле үзидарә органы</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документлар алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) күчәмсез мөлкәтнең бердәм дөүләт реестрынан өзәмтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мөгълүмат булган);</li> <li>2) күчәмсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дөүләт күчәмсез мөлкәт реестрынан өзәмтә;</li> <li>3) ЕГРЮЛдан яисә ЕГРИПтан белешмәләр.</li> </ol> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокукы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртібе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап кителгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән мөгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый</p>	<p>РФ ЖК 53 ст. 3.1 п.</p>
<p>2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту буенча сәбәпләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) документларның тиешле заг тарафыннан тапшырылмавы;</li> <li>2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</li> <li>3) гаризада һәм ана беркетелгән документларда</li> </ol>	



	<p>аларның эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтүләр, җитди кимчелекләр булу;</p> <p>4) документларны тиеш булмаган органга тапшыру;</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган яисә тәкъдим ителгән гаризада һәм (яисә) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәҗә булмаган мәгълүмат булу;</p> <p>2) әгәр тиешле документны мөрәжәгать итүче үз инициативасы белән бирмәгән булса, ведомствора сорауга дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә дәүләт хакимиятенә ведомство буйсынуындагы органы яисә жирле үзидарә органы тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмауны дәлилләүче җавап килү</p>	<p>РФ ЖК 39.18 ст 1 п. 2 пп.</p>
<p>2.9. Хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу төртибесен, күләме һәм сәбәпләрен</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлегенә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан</p>	<p>Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	



<p>бирелә торган документ (документлар) турында белешмеләр</p>		
<p>2.11. Түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, дөүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтлөргә гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтүләрнең нәтижәсен алганда чиратта максимал көтү срогы</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта максимал көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең гаризасын теркәү срогы һәм тәртибе</p>	<p>Гариза кәргән вакыттан алып бер көн эчендә Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә кәргән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган урыннарга, көтөп тору залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм</p>	



<p>соруларны тутыру урыннарына, һәр муниципаль хезмәт күрсәтү үрнәкләре булган мөгълүмат стендларына һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мөгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен йери алырлык булуын тәэмин итүгә карата таләпләр.</p>	<p>бүлмәләрдә башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, язма һәм мультимедияле мөгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикле мөмкинлеген исәп тотып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеген һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүчеләрнең вазыйфай гариза белән аралашу саны, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мөгълүмат алу мөмкинлеген, шул исәптән мөгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркөнгә файдалана алырлык булу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:</p> <p>Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеген зонасында урнашуы;</p> <p>белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;</p> <p>мөгълүмат стендларда, "Интернет" челтәрендә <a href="http://www.arsk.tatarstan.ru">http://www.arsk.tatarstan.ru</a> мөгълүмат ресурсларда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталындагы</p>	



күрсәтүнен күпфункцияле үзегендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлегә яисә булмавы, жирле үзидәрә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, гариза бирүче сайлап алу буенча (экстерриториаль принцип), дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәжәгатъләр (комплекслы сорату)

мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга хезмәтлөрдән башкалар белән бер дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән билгеләнә:

документлар кабул итү һәм гариза бирүчеләргә муниципаль хезмәт нәтижәләрен биру вакытында чиратлар;

муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылу;

муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр;

муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгатъ итүчеләргә карата тулас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятъләр булмау.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм гариза бирүченең бер ташкыр аралашуы күздә тотыла. Үзара элемтәгә керү дөвамлылыгы регламент белән билгеләнә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны Башкарма комитет сайтынан <http://arsk.tatarstan.ru>, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан, күпфункцияле үзәктән алырга мөмкин.



	<p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - Күпфункцияле үзәк), Күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннары аша муниципаль хезмәт күрсәтү гәмәлгә ашырылмый; Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы сорау составында муниципаль хезмәт күрсәтелми</p>
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы башка таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон формада алу тәртібе турында консультацияне интернет- кабул итү яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:</p> <p>а) Бердәм порталда яки Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тугыру юлы белән гариза бирергә.</p> <p>Региональ порталның «Шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибергәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы;</p> <p>в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;</p>



г) Региональ портал аша муниципаль хезмэт күрсэгүнең сыйфатын бөялөргә;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсэгү нәтижәсен алырга;

е) Бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы аша дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсэгүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.



### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү вакыты, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада үтәү үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

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

Палата белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

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

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки Күпфункцияле үзәк, Күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма яки электрон рәвештәге гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Палатага тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә Палатаның гаризаларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай заты:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше системасында теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризага Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылыш таба торган «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «Эшкәртүдә» статуслары бирелә;

б) электрон имзаның дәрәҗәгә шартларын, Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, Палатаның вазыйфай заты



мөрәжәгать итүчегә гариза кәргән көннән соң килүче эш көннән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жиберә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның дәрәҗәгә шартларын үтәмәү ачыкланса, Палатаның вазыйфай заты:

электрон формада кәргән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне жиберә. Мондый хәбәрнамәгә Бүлекнең вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә алу өчен мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзадан файдалану кагыйдәләренә 9 пункттында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Палата белгече түбәндәгеләргә гамәлгә ашыра: гариза бирүченең шәхесен таныкый;

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

әлеге Регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булу-булмавын тикшерә;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда төзәтүләр, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавы).

Кисәтүләр булмаган очракта, Палата белгече түбәндәгеләргә башкара:

гаризаны кабул итә һәм аны махсус журналда терки;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның аларны кабул итү көне, сугылган номеры, муниципаль хезмәтне күрсәтү көне һәм вакыты турында билгә куелган исемлегә күчәрмәсен тапшыра;

гаризаны Палата житәкчесенә карау өчен жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, документларны кабул итүче Палата белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм, документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләргә эчтәлеген язучы аңлатып, документларны кире кайтара.



Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

гариза һәм документлар кабул итү 15 минут эчендә;

гаризаны теркәү - гариза кергәннән соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: Палата житәкчесенә карап тикшерер өчен юнәлдерелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарға ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Палата белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон формада түбәндәге документларны сората:

1) күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган);

2) күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өземтә;

3) ЕГРЮЛдан яисә ЕГРИПтан белешмәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән сорату.

3.4.2. Ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша кергән соратулар нигезендә мәгълүматлар белән тәмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (белешмәләр)-өч көн эчендә;

башка тәминатчылар буенча- ведомствоара соратуга жавап эзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгәндә, документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага яки органга ведомствоара сорату кергән көннән соң биш көн эчендә.



Процедураларның нәтижәсе: Палатага жиберелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Палата белгече соратуларга җаваплар алганнан соң, документлар пакетын әзерли һәм билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерүгә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар соратуларга җаваплар кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә карауга жиберелгән документлар.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе жир кишәрлеген сатып алу яки сатып алудан баш тарту турында карар кабул итә һәм резолюция белән документларны Палатага жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: Палатага жиберелгән резолюция салынган документлар.

### 3.5.3. Палата белгече резолюция нигезендә документлар әзерли:

жир кишәрлеген сатып алу турында карар кабул ителгән очракта, карар проекты һәм сату-алу шартнамәсе проекты.

Баш тарткан очракта, сатып алудан баш тарту турында хат.

Документлар проектлары билгеләнгән тәртиптә килештерелә һәм кул куя өчен Башкарма комитет җитәкчесенә жиберелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) кул куярга юнәлдерелгән документлар.

3.5.4. Башкарма комитет җитәкчесе жир кишәрлеген сатып алу турындагы карарга яки баш тарту турында хатка кул куя һәм теркәү өчен Палатага жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: имзаланган теркәлүгә жиберелгән карар яки баш тарту турында хат.

### 3.5.5. Палата Белгече:

баш тарту турында карарны яки хатны терки.

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә,



рәсмиләштерелгән карар яки жир кишәрлеген сатып алудан баш тарту турында хат бирү датасын һәм вақытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан документларга кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.5.4. Палата белгече мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) имза куйдырып, карарны яки баш тарту турында хатны бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:  
карарны бирү- гариза бирүче килгән көнне 15 минут эчендә чират тәртибендә;

хатны почта аша жиберү - әлеге Регламентның 3.5.3 пункттында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән карар яки жир кишәрлеген сатып алудан баш тарту турында хат.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Палата белгече:

жир кишәрлеген сату-алу шартнамәсе проектын (алга таба - шартнамә) әзерли;

билгеләнгән тәртиптә шартнамә проектын килештерә һәм имзалый;

теркәү журналында Палата рәисе кул куйган шартнамәне терки;

мөрәжәгать итүчегә кул куйдырып, шартнамәне бирә.

Мөрәжәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документ формасында жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә карар бирелгән вақыттан ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән шартнамә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Палатага түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле)



тарафыннан шәхсэн яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү Күпфункцияле үзәге аша бирә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны Палатага тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: Палата белгеченә карап тикшерү өчен җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Палата белгече документларны өйрәнә һәм, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкиленә) төзәтелгән документны, техник хата булган документның оригиналын кире алып һәм имза куйдырып, шәхсэн тапшыра яисә гариза бирүче адресына техник хата булган документ оригиналын Палатага тапшырган очракта документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта аша) хат юллы.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

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

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокуларын бозуларны ачыклауны һәм аларны бетерүне, хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш башкаруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Контроль тикшерүләр план буенча (җирле үзидарә органы эшчәнлегенә ыргыеллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга



мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

Агымдагы контроль максатларында мәгълүматларның электрон базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү максатында, Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Белгечләр административ процедураларның срокларын бозу очраklары һәм сәбәпләре турында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы Башкарма комитетның инфраструктура үсеше бүлегә башлыгы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлегә белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткөрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләр хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе**



5.1. Муниципаль хезмэттән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә кылган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр Башкарма комитет житәкчесенә яисә муниципаль берәмлек башлыгына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченә муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары бозылу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Арча муниципаль районы норматив-хокукый актлары белән билгеләнмәгән түләүне таләп итү;

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

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив-хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән беренчел баш тарткан вакытта яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очраклардан кала башка очракларда муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан вакытта булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның житәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять язмача формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.



Шикаять почта аша, Күпфункцияле үзәк аша, интернет челтәре, Арча муниципаль районының рәсми сайты (<http://www.arsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru>) аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткән вакытта алынырга мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылу шикаять ителгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш;

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренә исем-атамасы;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәренә шикаять ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органдагы вазыйфай затның яисә муниципаль хезмәткәренә карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр.

5.5. Шикаятьтә тасвирланган хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятькә кушымта итеп бирелергә мөмкин. .

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятьне канәгатьләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилле җавап жибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларыннан Башкарма комитет тарафыннан башкарыла



торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларыннан алга таба гариза бирүче башкарырга тиешле гамәлләр турында житкерелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижеләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланганда, шикаятьне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

Муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелгәндә, бүлек административ регламентка кертелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимият е органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары жыелмасы, 03.10.2011, №40, 5559 б.) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары жыелмасы, 03.10.2011, № 40, 5559 б.)

## **6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре**

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчегә мәгълүмат бирү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жибәрү;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификацияле санлы имзасының чынлыгын тикшерү;

5) гаризаны документлар белән Палатага жибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче Күпфункцияле үзәккә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультация алу өчен шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.



Күпфункцияле үзәк белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка сораулар буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Гариза бирүче Күпфункцияле үзәк сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru/>.

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

Процедураларның нәтижәсе: тәкъдим ителә торган документлар составы, формасы һәм хезмәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

### 6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

6.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Күпфункцияле үзәккә, Күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша жиберелә. Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. Гаризалар кабул итүче Күпфункцияле үзәк белгече Күпфункцияле үзәк эше регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзәк эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

### 6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. Күпфункцияле үзәк белгече Күпфункцияле үзәк эше регламенты нигезендә:

гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган көчәйтелгән квалификация санлы имзасының дәрәҗәлеген тикшерә; муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара соратып алу буенча да, ведомствоара соратулар формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзәк эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жиберелгән соратулар.

6.4.2. Күпфункцияле үзәк белгече соратуларга җаваплар алганнан соң документлар пакетын формалаштыра һәм аны регламентта билгеләнгән тәртиптә Палатага жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Күпфункцияле үзәк эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жиберелгән документлар.

### 6.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү

6.5.1. Күпфункцияле үзәк белгече Палатадан килгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен билгеләнгән тәртиптә терки. Гариза бирүчегә (аның вәкиленә),



гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар карар кәргән көнне башкарыла.

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

6.5.2. Күпфункцияле үзәк белгече, гариза бирүчедән имза куйдыртып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче килеп житкән көнне чират тәртибдә, Күпфункцияле үзәк эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүнең бирелгән нәтижәсе.



\_\_\_\_\_ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

\_\_\_\_\_ (алга таба- гариза бирүче).  
( физик затлар өчен- ФИАИ, паспорт реквизитлары, яшәү урыны, телефоны)

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

**Хәбәрнамә**  
**жир кишәрлеген сату турында**

Сезгә хәбәр итәм, майданы \_\_\_\_\_ кв. м булган жир кишәрлеген сатам.  
Жир кишәрлегенә адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт \_\_\_\_\_ урам \_\_\_\_\_ йорт \_\_\_\_\_ жирле үзидарә органы үрсәтмәсе нигезендә (нинди күрсәтергә) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ й. эл, № \_\_\_\_\_

Соралган жир кишәрлегенә кадастр номеры: \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ яки соралган жир кишәрлеге кадастр исәбендә тормый икән, жир кишәрлеге урнашкан кадастр кварталының кадастр номеры, \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_.

Юридик затлар өчен: ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_

Мөрәжәгатькә түбәндәге сканланган документлар теркәлә:

- 1) шәхесне раслаучы документлар (паспорт);
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил амәлдә булса);
- 3) юридик затның гамәлгә кую документлары күчермәсе
- 4) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында хокук теркәлмәгән очракта, хокук иилгели торган документлар күчермәсе.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (имза) \_\_\_\_\_ (Ф. и. а.и.)



Татарстан Республикасы Арча  
муниципаль районы мөлкәт һәм жир  
мөнәсәбәтләре палатасы житәкчесенә

---

---

**Гариза**  
**техник хаталарны төзәтү турында**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Жибәрел  
гән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган  
документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән  
чракта, әлегә карарны түбәндәге ысул белән жибәрүгезне сорыйм:

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

кәгазьдәге расланган күчермә рәвешендә түбәндәге адрес буенча почта аша жибәрү  
олы белән: \_\_\_\_\_.

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

Моның белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып  
орган затның шәхесенә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар дәрәс.  
Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе  
аконнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу  
документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.



Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша  
сөйләшүдә катнашырга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(имза)

( \_\_\_\_\_ )

(Ф.И.А.И.)



Кушымта  
(белешмә буларак)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары**

**Арча муниципаль районы башкарма комитеты**

Вазыйфа	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	3-00-44	Ispolkom.Arsk@tatar.ru
Палата җитәкчесе	84366-3-21-33	parsk@tatar.ru
Палата белгече	84366-3-06-28	parsk@tatar.ru

**Арча муниципаль районы Советы**

Вазыйфа	Телефоны	Электрон адресы
Район башлыгы	(84366) 3-14-33	Archa@tatar.ru