Республика Татарстан
Палата имущественных и земельных отношений Заинского муниципального района

ул.Автозаводская, д.1А, г.Заинск,
Республика Татарстан, 423520
тел.2-80-31, 2-80-34
факс: 8(85558)2-80-33

Татарстан Республикасы
Зәй муниципаль районының милек һәм җир мөнәсәбәтләре Палатасы

Автозавод урамы, 1А йорт,
Зәй шәһәре Татарстан
Республикасы, 423520
тел.2-80-31, 2-80-34
факс: 8(85558)2-80-33

РАСПОРЯЖЕНИЕ **БОЕРЫК**

«13» 08 2021г. № 617П

«Җир кишәрлеген арендага, сатуларда милеккә 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 Министрлар Кабинетының "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 02 декабрендәге 880 номерлы карарына, Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында нигезләмәгә таянып, Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы

күрсәтмә бирә:

1. Җир кишәрлеген арендага, сатуларда милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.
2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (pravo.tatarstan.ru) һәм Зәй муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.
3. Күрсәтмә рәсми төстә басылып чыккан вакыттан үз көченә керә.
4. Әлеге күрсәтмәнең үтәлешен контрольдә тотуны Зәй муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасының җир мөнәсәбәтләре бүлеге башлыгы О.Ф. Миңнехуҗинга йөкләргә.

Палата рәисе **Р.Р.Шәйхиев**

Юрисконсульт

Татарстан Республикасы
Зәй муниципаль районы
мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре
палатасының
13.08. 2021 ел
617П номерлы күрсәтмәсенә
кушымта

Җир кишәрлеген арендага, сатуларда милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - регламент) җир кишәрлеген арендага, сатуларда милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

Гариза бирүчеләрнең мәнфәгатьләрен алар тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – мөрәҗәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында (http://www.zainsk.tatar.ru);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (http://uslugi.tatar.ru/) (алга таба – республика порталы);

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (http:// www.gosuslugi.ru/) (алга таба – бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (http://frgu.tatar.ru) (алга таба – республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

2) республика порталының интерактив формасында;

3) Зәй муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - палата):

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.3. Бердәм порталда, республика порталында республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәҗәгать итүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатын кулланмыйча гына керә ала, мөрәҗәгать итүченең техник чараларына аны урнаштыру гариза бирүченең түләү алуны, теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматларны бирүне күздә тота торган программа тәэмин ителешенең хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә.

1.3.4. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать иткән очракта, кергән мөрәҗәгать буенча дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, палата урнашкан урын (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары) турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү хакында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; палатаның вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Язмача мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне язмача рәвештә аңлаталар һәм мөрәҗәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать телендә бирелә. Мөрәҗәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның (яисә шәһәр округының) рәсми сайтында һәм Палата биналарындагы мөрәҗәгать итүчеләр белән эш алып бару буенча мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Палата биналарында урнашкан мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла торган мәгълүмат шушы регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларында) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне, Башкарма комитетның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актларның исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) бердәм порталда, республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциясендәге тексты бердәм порталда, республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны - "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында" 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) җирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата - муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән хата һәм документка (муниципаль хезмәт нәтиҗәсенә) кертелгән белешмәләрнең, шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки шуларга охшаш хаталар);

ЕСИА – инфраструктурада идентификация һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә.

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәҗәгать итүче гражданнар һәм башкарма хакимият органнары һәм җирле үзидарә органнары вазыйфаи затларының) мәгълүмат алу мөмкинлеген тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

КФҮ АМС – Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең атамасы

Җир кишәрлеген арендага, сатып, милеккә бирү.

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органының атамасы

- Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районының милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып тора:

1) җир кишәрлеген арендалау шартнамәсе (алга таба - аренда шартнамәсе) (1 нче кушымта, шартнамә формасын кушып бирергә);

2) җир кишәрлеген сату- алу шартнамәсе (алга таба – сату-алу шартнамәсе) (2 нче кушымта, шартнамә формасын кушып бирергә);

3) җир кишәрлеген арендалау шартнамәсенә өстәмә килешү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (3 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүчегә 2011 елның 06 апрелендәге «Электрон имза турында» 63-ФЗ Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә палата вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ формасында Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүче теләге буенча Регламентның 2.3.1 пункты 1 - 3 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе вәкаләтле зат кул куйган һәм Башкарма комитет мөһере белән расланган кәгазьдә КФҮгә җибәрелә.

Регламентның 2.3.1 пункты 4 пунктчасында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе КФҮдә палата тарафыннан җибәрелгән, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә.

2.3.4. Мөрәҗәгать итүче шартнамәгә кул куйганнан соң биш эш көненнән дә артмаган срокта Палата шартнамәне Федераль дәүләт теркәве, кадастр һәм картография хезмәтенә (Росреестр) җибәрә.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы - 49 эш көне.

Җир кишәрлегенең территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналарда урнашуы тикшерү актын әзерләү өчен җир кишәрлегенә чыгу зарурлыгы турында мәгълүмат булган очракта - муниципаль хезмәт күрсәтү срогы 60 эш көненнән дә артмый.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документны җибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен мөрәҗәгать итү категориясенә һәм нигезенә карамастан, түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне раслый торган документ (КФҮгә мөрәҗәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- кәгазь чыганакта документ формасында (4 нче кушымта);

- электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле мәгълүматларны кертү юлы белән тутырыла) республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, аңа регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә кул куела.

3) мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ, мөрәҗәгать итүче исеменнән аның вәкиле муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

4) милеккә хокук күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, хокукны билгели торган документларның күчермәләре;

5) җир кишәрлегенең урнашу схемасы, әгәр чикләрендә җир кишәрлекләрен яңадан бүлү башкарыла торган территорияне межалау проекты булмаса.

2.5.2. Гариза һәм теркәп бирелә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазьдә һәм Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) электрон документлар формасында;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.3. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы аша җибәргәндә, гаризага гади электрон имза белән кул куялар.

Гади электрон имза алу өчен, гариза бирүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарт дәрәҗәсеннән дә ким булмаган дәрәҗәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затларның вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы аша җибәргәндә, гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Регламентның 2.5.1 пункты 3 - 5 пунктларында күрсәтелгән документларны Республика порталы аша тапшырганда, мөрәҗәгать итүче мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан, «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә көчәйтелгән квалифицияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон сурәтләрен яисә документларны электрон формада тапшыра.

2.5.4. Мөрәҗәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килгән мөнәсәбәтләрне җайга салучы норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыру яки гамәлләр башкару;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү, шул исәптән башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр (кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр) күрсәтү нәтиҗәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм документларны алудан тыш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, документларның булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләре үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәҗәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң бирелгән документларда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яисә мунөипаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты чыгу яисә муниципаль хезмәте күрсәтүдән баш тартканнан соң мәгълүмат үзгәрү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тарткан очракта яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, палата вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренең хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда Башкарма комитет җитәкчесе имзасы белән язмача рәвештә мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр;

4) электрон сурәтләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 өлеше 7.2 пункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, мондый документларга тамгалар кую яисә аларны алу дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөһим шарты булып торган очраклардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары ведомствосындагы оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе, әлеге документлар булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

1) юридик зат мөрәҗәгать иткән очракта, федераль салым хезмәтеннән юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратып алына;

2) шәхси эшмәкәр мөрәҗәгать иткән очракта, федераль салым хезмәтеннән шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратып алына;

3) мөрәҗәгать итүче кече һәм урта эшкуарлык субъекты булган очракта, федераль салым хезмәтеннән кече һәм урта эшмәкәрлек субъектларының бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратып алына;

4) Росреестрдан хокук иясен билгеләү өчен җир кишәрлегенә ЕГРНнан өземтә;

5) Росреестрдан сорала торган җир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объектына (яисә объектларның булмавы турында хәбәрнамә) ЕГРНнан өземтә;

6) Росреестрдан хәзерге вакытта булган (элек булган) җир кишәрлекләренә аерым затның хокуклары турында бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

7) җир кишәрлеге бирү өчен чикләүләр булу яки булмау турында бәяләмә (шул исәптән территориаль зона, кызыл линияләрнең чикләре, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар, рөхсәт ителгән төзелешнең иң чик параметрлары турында) - Башкарма комитетның архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге;

8) адресация объектына бирелгән адрес турында белешмәләр - федераль мәгълүмати адреслы система;

9) урман кишәрлекләре чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Урман хуҗалыгы министрлыгы;

10) су объектларының чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы;

11) сорала торган җир кишәрлегендә корылмалар барлыгы турында белешмәләр - электрон хуҗалык кенәгәсе;

12) тоташтыруның техник шартлары турында белешмәләр - инженер-техник тәэмин итү челтәрләрен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешмалар;

13) мөрәҗәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) - Граждан хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры яисә Бердәм дәүләт социаль тәэминат мәгълүмат системасы;

14) ышанычнамә бирү һәм аның эчтәлеге турында белешмәләр – Бердәм нотариат мәгълүмат системасы.

2.6.2. Кирәк булган очракта, җир кишәрлегенә чыгу гамәлгә ашырыла, аның йомгаклары буенча тикшерү акты төзелә (җир кишәрлеген рәсемгә төшереп карап чыгу).

2.6.3. Мөрәҗәгать итүче Республика порталы аша гариза биргәндә, регламентның 2.6.1 пункты 1-13 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзү һәм имзалау өчен вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар формасында яисә кәгазьдә КФҮгә тапшырырга хокуклы.

2.6.4. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, палатаның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.5. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм карамагында булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи затына һәм (яисә) хезмәткәренә Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылык каралырга тиеш.

2.6.6. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары ведомствосындагы оешмалар карамагында булган, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслаучы документларны һәм белешмәләрне таләп итү тыела.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары ведомствосындагы оешмалар карамагында булган белешмәләр булган документларны тапшырмау мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (асылы карамыйча документларны кире кайтару)

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) регламентның 2.5.1 пункты нигезендә мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелергә тиешле документларны тапшырмау яисә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратылган законлы вәкилләр турында белешмәләрнең расланмавы, гаризаның (сорату) гариза бирүгә вәкаләте булмаган зат исеменнән бирелүе;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, документларның эчтәлеген төрлечә аңларга мөмкинлек бирә торган, үз көчен югалткан документларны тапшыру;

5) регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итүе;

6) мәҗбүри кырларны гаризаның электрон формасында дөрес тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

7) электрон формадагы гариза (сорату) һәм башка документлар гамәлдәге законнарны бозып электрон култамга белән имзаланган;

8) электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укылмый;

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар мөрәҗәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфаи заты муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати багланышлардан файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма буенча рәсмиләштерелә, палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар бердәм порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

2.8.2.1. Төзелә торган җир кишәрлеге мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе Җир кодексының 39.11 статьясы 8 өлеше 1-19 пунктчаларында күрсәтелгән нигезләр буенча бирелә алмый, ә атап әйткәндә

1) җир кишәрлеге чикләре «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» Федераль закон таләпләре нигезендә төгәлләштерелергә тиеш;

2) җир кишәрлегенә дәүләт милке яисә муниципаль милек хокукы теркәлмәгән, моңа мондый җир кишәрлеге дәүләт милке чикләнмәгән җирләрдән яисә җир кишәрлегеннән төзелгән очраклар керми;

3) җир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә рөхсәт ителгән төзелешнең, реконструкциянең иң чик параметрлары билгеләнмәгән, рөхсәт ителгән җир кишәрлегеннән файдаланып, биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге каралмаган очраклардан тыш;

4) җир кишәрлегенә карата объектларны инженер-техник тәэмин итү челтәрләренә тоташтыруның (технологик тоташтыру) техник шартлары турында мәгълүматлар юк, рөхсәт ителгән җир кишәрлегеннән файдаланып, биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге каралмаган очраклардан тыш;

5) җир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән файдалану яки рөхсәт ителгән җир кишәрлегеннән файдалану аукцион үткәрү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегеннән файдалану максатларына туры килми;

5.1) җир кишәрлеге тулысынча территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона чикләрендә урнашкан, анда җир кишәрлекләреннән файдалануның билгеләнгән чикләүләре аукцион уздыру турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә җир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт ителми;

6) җир кишәрлеге җирләрнең билгеле бер категориясенә кертелмәгән;

7) җир кишәрлеге даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп биләү яисә арендалау хокукында бирелгән;

8) җир кишәрлегендә гражданнарга яисә юридик затларга караган бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан, җир кишәрлегендә урнаштыру сервитут, гавами сервитут нигезендә рөхсәт ителә торган корылмалар (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылмалар), яки әлеге Кодексның 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган объектлар урнашуочраклары, шулай ук җир кишәрлеген арендалау шартнамәсен төзү хокукына аукцион уздыру очраклары, әгәр анда урнашкан биналарга, корылмаларга, тәмамланмаган төзелеш объектына карата үз белдеге белән төзелгән корылманы сүтү яки аны үз белдеге белән сүтү яки билгеләнгән таләпләргә туры китерү турында карар кабул ителсә һәм күрсәтелгән карарларда билгеләнгән срокларда Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55.32 статьясындагы 11 өлешендә каралган вазыйфалар үтәлмәгән очраклардан тыш;

9) җир кишәрлегендә дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан, күрсәтелгән биналарны, корылмаларны, төгәлләнмәгән төзелеш объектын сату яисә арендага бирү башка аукцион предметы булып тора йә күрсәтелгән бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объекты сатылмый яисә шушы аукционда җир кишәрлеге белән бергә арендага бирелми, җир кишәрлегендә урнаштыру сервитут, гавами сервитут нигезендә рөхсәт ителә торган корылмалар (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылмалар) яисә әлеге гамәлдәге Кодексның 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган объектлар урнашкан очраклардан тыш;

10) җир кишәрлеге әйләнештән алынган, моңа федераль закон нигезендә әйләнештән алынган җир кишәрлекләре аренда шартнамәсе предметы булырга мөмкин булган очраклар керми;

11) җир кишәрлеге әйләнештә чикләнгән, моңа җир кишәрлеген арендалау шартнамәсен төзү хокукына аукцион уздыру очрагы керми;

12) җир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен резервка куелган, моңа җир кишәрлеген резервлау срогыннан артмаган срокка җир кишәрлеген арендалау шартнамәсен төзү хокукына аукцион уздыру очрагы керми;

13) җир кишәрлеге комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан;

14) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

15) җир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы яисә адреслы инвестиция программасы нигезендә бина яисә корылма урнаштыру өчен билгеләнгән;

16) җир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында карар кабул ителгән;

17) җир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында гариза яисә җир кишәрлеге бирү турында гариза кергән, мондый җир кишәрлеген бирүне алдан килештерүдән баш тарту яисә аны бирүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очраклардан тыш;

18) җир кишәрлеге гомуми файдаланудагы җир кишәрлеге булып тора яисә гомуми файдаланудагы җирләр, гомуми файдаланудагы территорияләр чикләрендә урнашкан;

19) җир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен алынган, мондый җир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен алынган җир кишәрлекләреннән тыш.

2.8.2.2. Мөрәҗәгать итүченең бер үк вакытта шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен бер үк вакытта милек хокукында һәм (яисә) башка хокукта булган җир кишәрлекләренең гомуми мәйданы «Шәхси ярдәмче хуҗалык турында» 2003 елның 07 июлендәге 112-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә билгеләнгән максималь күләмнән артып китә.

2.8.2.3. Җир кишәрлегенең бакчачылык яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган берләшмәсе чикләрендә булуы һәм территорияне оештыру һәм төзү проекты яисә әлеге берләшмә территориясен межалау проекты булмау.

2.8.2.4. Сорала торган җир кишәрлегеннән файдалану максаты шәһәр төзелеше зонасы документларында тиешле территориаль зона өчен билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалануның төп төренә туры килми.

2.8.2.5. Сорала торган җир кишәрлегеннән файдалану максатының территорияне планлаштыру проектының, территорияне межалау проектының территориаль зоналарында билгеләнгән рөхсәт ителгән төп төрләренә туры килмәү (шул исәптән җирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләренең территориаль зоналарында билгеләнгән рөхсәт ителгән куллану төрләрендә аңлашылмаучанлыклар булганда).

2.8.2.6. Индивидуаль торак төзелеше өчен рөхсәт ителгән төрдәге соратыла торган җир кишәрлегендә торак булмаган бина урнашкан.

2.8.2.7. Төзелешнең гомуми мәйданы (индивидуаль торак йорт, яши торган дача йорты, бакча йорты) коммерциягә карамаган бакча ширкәте чикләрендә урнашкан сорала торган җир кишәрлегенең төзелеш мәйданы территориаль планлаштыру һәм шәһәр төзелешен зоналаштыру документларында билгеләнгән төзелешнең иң чик параметрларыннан артып китә.

2.8.2.8. Чит ил гражданының, чит ил юридик затының, гражданлыгы булмаган затның, шулай ук устав (җыелма) капиталында чит ил гражданнары, чит ил юридик затлары, гражданлыгы булмаган затлар өлеше 50 проценттан артык

тәшкил иткән юридик затның авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләрдән җир кишәрлекләрен сатып алу өчен мөрәҗәгате.

2.8.2.9. Мөрәҗәгать итүче сатулашулар уздыру нәтиҗәләре буенча аукционда җиңүче дип танылмаган.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы булып тора.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне КФҮгә җибәрелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турында мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратның максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан да артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмәт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең запросын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮгә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гариза бирүчегә теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны республика порталы аша җибәргәндә, гариза бирүче гаризаны теркәү көнендә республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза җибәрелүен, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның уңайлылыгын тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. . Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмати стендлар белән җиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатында тәэмин ителә:

1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен, кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат туплагычларны, аларның тормыш итү мөмкинлекләре чикләнүне исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәче хезмәтенә рөхсәт итү;

6) махсус өйрәтелүен раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм

социаль яклау министрлыгының «Йөртүче этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документы булганда, йөртүче этне бинага кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Регламентның 2.14.2 пункты 1- 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән объектларга һәм средстволарга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә Федераль законның 15.1 статьясы нигезендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос (комплекслы запрос) аша муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге яисә мөмкин булмавы

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы;

кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, бердәм порталда, республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга хезмәтләрне башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны үтүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу срогын үтәү;

3) палата хезмәткәрләренә карата регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

4) мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен кәгазьдә электрон документ формасында алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә белгеч белән бер хезмәттәшлеге дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәҗәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә, бердәм портал, республика порталы, терминаль җайланмалардан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан бердәм порталда яки республика порталында шәхси кабинетта, КФҮдә алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гариза бирүче теләге буенча, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, экстерриториаль принцип буенча теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.3.3 пунктының беренче абзацы нигезендә нәтиҗәне бирү муниципаль районның мөрәҗәгать итүче сайлаган КФҮ бүлегендә (ерактагы эш урынында) яисә сорала торган җир кишәрлеге урнашкан шәһәр округы КФҮ бүлекчәсендә гамәлгә ашырыла.

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы запрос составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) бердәм порталда яки республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон сурәтләр республика порталыннан файдалнып, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 өлеше 7.2 пункты нигезендә алдан расланган документлар һәм мәгълүматны бирергә;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алырга;

е) палатаның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрнең дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру бердәм порталда, республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, нинди дә булса башка формада гариза бирү зарурлыгыннан тыш, башкарыла.

2.16.3. КФҮдә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба – язылу) республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәҗәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка оешманың кабул итү графигында билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шул дата җитәргә бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен, гариза бирүчегә система тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән түбәндәгеләрне күрсәтергә кирәк:

фамилия, исем, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән кабул итү көне һәм вакыты.

Гариза бирүче алдан язылу вакытында хәбәр иткән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлеге бирелә. Мөрәҗәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә, кабул итү вакытына килүгә 15 минут соңарганда, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында мәҗбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен вакыт интервалы дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлар тапшырудан тыш, башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирү;

2) мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү;

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

4) документлар һәм (яисә) кергән белешмәләрне эшкәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын туплау;

5) аукцион үткәрү һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;

6) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү).

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып тора:

- гариза бирүче КФҮгә мөрәҗәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;

- гариза бирүче палатага мөрәҗәгать иткәндә – палатаның әйдәүче белгече (алга таба – консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәҗәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып тора: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәҗәгать итүче палатага телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча республика порталында, Башкарма комитет сайтында консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәҗәгать итүчегә мәгълүмат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать кергән көннән өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып тора: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү

3.3.1. КФҮ яки КФҮнең читтәге эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (аның вәкиле) тәкъдимнәрне алгач, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән КФҮгә мөрәҗәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре:

гариза бирүченең шәхесен раслый;

мөрәҗәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.5.1 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, бирелгән документларны сканерлый;

КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

аны гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен бирә;

имза куйгач, КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында имзаланган гаризаны сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки электрон сурәтләрне КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында йөкли, электрон делоны формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итүгә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгате көнендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып тора: җибәрүгә әзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән кабул ителгән документлар пакетын (электрон дело пакетлары составында) палатага электрон формада КФҮ нең структур бүлекчәсенә мөрәҗәгать иткәннән соң бер эш көне эчендә җибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып тора: палатага электрон хезмәттәшлек системасы аша җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон дело).

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен электрон формада документларны кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

республика порталында авторизацияләүне;

республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки документларның электрон сурәтләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

тутырылган электрон гаризаны җибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзалана (гади электрон имза һәм (яисә) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән);

электрон гариза җибәрү турында хәбәрнамәне чыгарып ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып тора: электрон эш электрон багланышлар системасы аша палатага җибәрелгән электрон дело.

3.3.3. Палата тарафыннан документлар комплектын карау.

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып палата белгече тора (алга таба – документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.3.3.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат палатага гариза бирүче мөрәҗәгать иткән очракта:

гариза бирүченең шәхесен раслый;

мөрәҗәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтүләр булмауны);

КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.5.1 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, бирелгән документларны сканерлый;

гаризаны бастырып чыгара;

аны гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен бирә;

имзаланган гаризаны сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки электрон сурәтләрне автоматлаштырылган мәгълүмат системасында йөкли, электрон делоны формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итүгә расписка бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм

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

3.3.3.3. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документлар карап тикшерүгә кергәннән соң:

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

кергән электрон делоларны, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан электрон формада теркәлгән документларны һәм документларның электрон сурәтләрен өйрәнә;

документларның электрон сурәтләренең тулылыгын, укылуын тикшерә;

электрон имзаның бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән чынбарлык шартлары үтәлүен тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон сурәтләре тапшырылган очракта).

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлык шартлары үтәлмәү ачыкланган очракта, хәбәрнамәдә аны кабул итүгә нигез булып торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлар күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш) регламентка 6 нчы кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелеп, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын килештерү регламентның 3.5 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне дәвамында мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү турында, гаризаның теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файлларның, аңа теркәлгән документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын үз эченә алган хәбәрнамәне җибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып тора: карау өчен кабул ителгән гариза яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны техник мөмкинлек булганда башкару, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү

өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар гариза кергән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып тора: карауга кабул ителгән документлар комплекты яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып, кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып палатаның әйдәүче белгече тора (алга таба - ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара запросларны җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат регламентның 2.6. пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне тапшыру турында запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып тора: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары ведоствосындагы оешмаларга җибәрелгән запрослар.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрос нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән дә артмый;

җирле үзидарә органнары һәм алар ведомствосындагы оешмалар карамагында булган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән дә артмый;

инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләрен эксплуатацияләүче оешмалар белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча җиде эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча – органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара запроска җавап әзерләү һәм җибәрүнең федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый

актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында башка сроклары билгеләнмәсә.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәсе булып тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка юнәлтелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле соратылган документларны (белешмәләр) яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда, баш тарту турында хәбәрнамәне ала;

регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, ведомствоара запрослар җибәрелгәннән соң биш эш көне узгач, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), регламентка 5 нче кушымта нигезендә билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын килештерү регламентның 3.6.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында белдерү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны техник мөмкинлек булганда башкару дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла, шул исәптән гаризаны теркәгәннән соң, регламентның 2.13 пункты нигезендә.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы сигез эш көне тәшкил итә.

3.5. Документларны һәм (яки) кергән мәгълүматларны эшкәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын формалаштыру

3.5.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып, ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - бүлек башлыгы (алга таба-документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

җир кишәрлеген карау өчен урынга чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәүне бәяләү кирәклеге турында карар кабул итә;

җир кишәрлеген карау һәм бәяләү өчен чыгу кирәк булган очракта, билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерә һәм фотофиксацияләүне башкара, карау актын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җыелмасын карый;

регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, аукцион үткәрү турында карар проектын әзерли һәм аны билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, аукцион үткәрү турында карар проектын килештерү регламентның 3.6.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора: карау акты, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, аукцион үткәрү турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җыелмасы.

Регламентның 3.5.2 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең срогы бер эш көне тәшкил итә, җир кишәрлеген карау һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәүне бәяләү кирәк булган очракта – 12 эш көне.

3.5.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат гаризада күрсәтелгән ысул белән, аукцион үткәрү турында карарны мөрәҗәгать итүчегә җибәрә.

Административ процедура аукцион үткәрү турындагы карарга кул куелган көнне башкарыла.

3.5.4. Регламентның 3.5.2 пунктында күрсәтелгән процедураларны техник мөмкинлек булганда башкару дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь срогы өч эш көне тәшкил итә, җир кишәрлеген карау һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәүне бәяләү кирәк булган очракта -14 эш көне.

3.6. Аукцион үткәрү һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү

3.6.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып, документларны эшкәртү буенча җаваплы вазыйфаи заттан аукцион үткәрү турында карар керү тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат булып бүлек башлыгы (алга таба - аукцион үткәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Аукцион үткәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат гамәлгә ашыра:

аукцион үткәрү өчен кирәкле гамәлләрне: карарны сайтта урнаштыруны, рәсми басмада бастырып чыгаруны, теләгән затлардан гаризалар җыюны, кергән документларны тикшерүне;

гаризаларны карау беркетмәсен рәсмиләштерүне;

аукцион үткәрүне;

аукцион нәтиҗәләре беркетмәсен әзерләүне.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи затка беркетмәне җибәрүне.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәсе булып аукцион нәтиҗәләре беркетмәсе тора.

Административ процедуралар 41 календарь көн эчендә башкарыла.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтиҗәләре буенча, регламентның 2.3.1 пунктының 1-3 пунктчалары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проектын әзерли;

әзерләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, аукцион үткәрү турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проектын (алга таба – документлар проектларын) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, палата рәисе урынбасары, палата рәисе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның әзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, документлар проектлары килешү һәм кул кую өчен кабат тапшырыла.

Палата рәисе документлар проектларына кул куйганда, палата вазыйфаи затлары тарафыннан административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә регламентның үтәлешен, электрон документ әйләнеше системасында палата вәкаләтле вазыйфаи затлары килештерүен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, палата рәисе регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып тора: муниципаль

хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, аукцион үткәрү турында карар, җир кишәрлеген арендалау яки сату-алу килешүе проекты, өстәмә килешү проекты.

3.6.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

мөрәҗәгать итүче КФҮдә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу ысулын сайлаган очракта, КФҮгә җибәрү өчен килештерелгән проектны кәгазь чыганакта имзалауны тәэмин итә;

исәпләүне һәм республика порталында шәхси кабинетка түләү кирәклеге турында хәбәрнамә белән квитанцияне яки түләү поручениесен куя.

Республика порталында шәхси кабинетта мөрәҗәгать итүче өчен (мөрәҗәгать итүче вәкиле) күрсәтелгән исәпләү турында мәгълүмат чагылдырыла һәм аны түләү мөмкинлеге яисә билгеләнгән очракларда кирәкле муниципаль хезмәт нәтиҗәсенә түләүне раслый торган түләү документын беркетү мөмкинлеге бирелә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, регламентның 2.3.1 пунктында каралган шартнамәләр проектлары, исәп-хисап.

Административ процедуралар өч эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.5. Регламентның 3.6.2, 3.6.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны техник мөмкинлек булганда башкару дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 3.6 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы 37 эш көне тәшкил итә.

3.7. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү)

3.7.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документны алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып әйдәүче белгеч (алга таба - документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару ярдәмче системасына, шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча дәүләт мәгълүмат системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) Республика порталы аша муниципаль хезмәтне электрон хезмәттәшлек ярдәмендә күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен КФҮдә алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Мөрәҗәгать итүчегә Регламентның 2.3.1 пунктының 1, 2 пунктчаларында күрсәтелгән шартнамәләрнең проектларын тапшыру аукцион нәтиҗәләре турында

мәгълүмат рәсми сайтта урнаштырылган көннән алып ун календарь көннән дә иртәрәк булмаган вакытта гамәлгә ашырыла.

Процедураларны техник мөмкинлек булганда башкару дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты (палата) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып тора: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында мәгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

3.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү тәртибе:

3.7.2.1. Гариза бирүче КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен сорап мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча электрон документның кәгаздәге нөсхәсе белән бергә, электрон документ нөсхәсе мәгълүмат туплагычка яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Шартнамә проектының өстәмә килешүенә кул кую гариза бирүче тарафыннан КФҮдә башкарыла.

Өстәмә килешүгә кул куйганда КФҮ хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүченең документларны имзалауга вәкаләтле вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, вәкил вәкаләтләрен раслаучы документларны сканерлый.

Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле) ике нөсхәгә (аренда шартнамәсе яисә сату-алу шартнамәсе бер елдан артык вакытка төзелгән очракта өч нөсхәгә) кул куя, икенче ягыннан үз имзасы һәм мөһере белән (гариза бирүче юридик зат булса) беркетә.

КФҮ хезмәткәре килешүгә кул кую датасын куя һәм гариза бирүчегә (аның вәкиленә) бер нөсхәсен кулына бирә.

Гариза бирүче килешүгә кул куйганнан соң, КФҮ бер эш көненнән дә соңга калмыйча, палатага шартнамә һөм өстәмә килешү нөсхәләрен җибәрә.

Гариза бирүчегә җибәрелгән шартнамәләр проектлары, гариза бирүче тарафыннан әлеге шартнамәләр проектларын алган көннән алып 30 көннән дә соңга калмыйча, аларга кул куелырга һәм КФҮгә тапшырылырга тиеш.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килү көнендә КФҮнең эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

3.7.2.2. Гариза бирүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен сорап мөрәҗәгать иткәндә, гариза бирүчегә шәхси кабинетка палата вазыйфаи затының (палатаның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документның электрон сурәте автомат рәвештә җибәрелә.

Мөрәҗәгать итүче республика порталының шәхси кабинетында 30 календарь көн эчендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән килешү проектларын имзаларга хокуклы.

30 календарь көн узгач, гариза бирүчегә килешүне имзалау вакыты чыкканлыгы турында мәгълүмат килә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып тора: Республика порталыннан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында) документны юллау.

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче палатага җибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

муниципаль хезмәт нәтиҗәсе буларак мөрәҗәгать итүчегә бирелгән, техник хатасы булган документ;

техник хата булуын таныклаучы юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Республика порталы яки КФҮ аша тапшырыла.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, теркәлгән документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.8.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында документларны карый, Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны, мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алып, кул куйдырып бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша), техник хата булган документ оригиналын тәкъдим иткәндә, документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң, ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып тора: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив

хокукый актларны үтәүне һәм башкаруны, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органнары вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) билгеләнгән тәртиптә эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен, җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары.

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

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул иткән (кылган) карарлар (гамәлләр) (гамәл кылмау) өчен җаваплылыгы.

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

Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылыкка ия.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җаваплылыкка ия.

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

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан, тикшереп тору тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запросны теркәү срокларын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу; Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль район норматив хокукый актлары белән каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль район норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының, күп функцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин;

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

9) әгәр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл

кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда документларның яисә мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларны таләп итү, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очраклардан тыш. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин;

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм

порталны яисә Республика порталын кулланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең исемнәре;

2) мөрәҗәгать итүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәҗәгать итүченең – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), җавап бирү өчен электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннананың дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмага яисә югары органга (булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң 15 эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмалар тарафыннан мөрәҗәгать итүченең документларын кабул итүдә яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарын төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять белдерелгән очракта, аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару формасында;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмцт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатында башкарылырга тиешле алдагы гамәлләре хакында мәгълүмат күрсәтелә.

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

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Регламентка
1 нче кушымта

Җир кишәрлеген арендалау шартнамәсенең формасы

Җир кишәрлеген арендалау
ШАРТНАМӘСЕ
№ ________

ТР Зәй ш. «_____»___________ 20___ ел

Зәй муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы, федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча 13 нче районара инспекциясе тарафыннан 2006 елның 14 мартында 1061687009823 номерлы төп дәүләт теркәү номеры артында теркәлгән, юридик затның дәүләт теркәве турында таныклык номеры 16 № 004644284, ИНН 164701749 урнашкан адресы: Татарстан Республикасы, Зәй шәһәре, Автозавод ур., 1А йорты, алга таба «Арендага бирүче» дип аталачак, Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Советының 2006 елның 1 мартында кабул ителгән 1 нче карары белән расланган Зәй муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турындагы нигезләмә нигезендә эш итүче, палата рәисе ____, бер яктан,

гр. ФИА ____, туган елы_______________, җенесе - _________________, туган урыны - ____________________, гражданлыгы: РФ, паспорт сериясе_____________ __________________ ____ бирелгән, алга таба "Арендалаучы" дип аталучы, икенче яктан, Зәй муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасының __ ___________ 202_ елның _______ номерлы күрсәтмәсе нигезендә һәм җир кишәрлеген арендалау шартнамәсен төзү хокукына ачык аукцион нәтиҗәләре турында ____________________ беркетмә нигезендә (Җир кишәрлекләрен арендалау килешмәләре төзү хокукына ачык аукционда катнашуга гаризаларны карау һәм аукционда катнашучылар дип тану буенча беркетмә ___________) түбәндәгеләр турында әлеге килешүне төзеделәр (алга таба - килешү):

1. Килешү предметы

1.1. Арендага бирүче тапшыра, ә Арендатор __________________ ел/елларга (сүз белән язарга) түбәндәге характеристикалары булган җир кишәрлеген арендага ала:

1.1.1. Җир кишәрлегенең кадастр номеры: 16:____:_____:_____;

1.1.2. Урнашкан урыны: _________________________;

1.1.3. Җир кишәрлегенең мәйданы: цифрны сүз белән, кв.м.;

1.1.4.Җирнең категориясе: __________________________;

1.1.5.Рөхсәт ителгән файдалану төре: ______________________________.

1.1.6.Җир кишәрлегенә карата хокукларның чикле булуы _________________________

1.1.7. Җир кишәрлегеннән файдалануда чикләүләр:

1.2. Әлеге килешүдә китерелгән җир кишәрлегенең характеристикасы тулы булып тора. Килешүгә рөхсәт ителгән җир участогыннан файдалану төрен үзгәртү өлешендә үзгәрешләр кертү рөхсәт ителми.

2. Шартнамәнең гамәлдә булу вакыты

2.1. Арендалау срогы _______________ билгеләнә.

2.2. Әлеге килешүнең гамәлдә булуы 2.1 пунктында күрсәтелгән датадан соң килүче көннән туктатыла. Әмма килешүнең гамәлдә булу срогы тәмамлану килешү туктатылу вакытына үтәлмәгән әлеге килешү буенча барлык йөкләмәләрне тулысынча үтәүдән азат итми.

.

3. Килешү буенча түләү һәм исәп-хисап ясау

3.1. Җир кишәрлеген арендалау шартнамәсен төзү хокукына ачык аукцион нәтиҗәләре турында ___________________ беркетмә нигезендә (Җир кишәрлекләрен арендалау

килешмәләре төзү хокукына ачык аукционда катнашуга гаризаларны карау һәм аукционда катнашучылар дип тану буенча беркетмә ___________) җир кишәрлеге өчен еллык аренда түләве күләме ____ **(цифрны сүз белән язарга**) тәшкил итә.

3.2. Кертелгән задатокны исәпкә алып, килешүнең 3.1 пунктында билгеләнгән _________ **(цифрны сүз белән язарга)** сум күләмендә аренда түләве Арендатордан килешүне имзалаганнан соң 30 көн эчендә әлеге шартнамәнең 3.5 пунктында күрсәтелгән реквизитлар буенча күчерү юлы белән керергә тиеш.

3.3. Аренда түләве әлеге килешүнең 2.1 пунктында күрсәтелгән сроктан исәпләнә.

3.4. Аукцион нәтиҗәләре буенча билгеләнгән җир кишәрлеге өчен аренда түләве килешүгә кул куелып унике ай үткәннән соң, арендатор тарафыннан һәр айның 7 числосына кадәр ___________________________________ сум күләмендә кертелә.

3.5. Аренда түләве суммасы арендатор тарафыннан түбәндәге исәп-хисап счетына күчерелә: 03100643000000011100, банк - Отделение–НБ Республика Татарстан Банка России//УФК по Республике Татарстан г. Казань, БИК 019205400, кор.счет (ЕКС) 40102810445370000079, КБК **83211105013 13 (05) 0000120** (доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений (сельских поселение и межселенных территорий муниципальных районов), а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков), получатель УФК по Республике Татарстан (Палата имущественных и земельных отношений Заинского муниципального района), ИНН: 1647011749, КПП 164701001, ОКТМО: **92627______**.

3.6. Килешүнең 3.1 пунктында күрсәтелгән акчалар кире кайтарылырга тиеш түгел.

3.7. Арендатор арендага бирүчегә түләүне гамәлгә ашырганнан соң 3 (өч) эш көне дәвамында җир кишәрлегенә түләү фактын раслаучы түләү документларын бирә.

3.8. Арендатор тарафыннан җир кишәрлегеннән файдаланмау аны әлеге килешү буенча йөкләмәләрне үтәүдән азат итми.

4. Арендага бирүченең хокуклары һәм бурычлары

4.1. Арендага бирүче хокуклы:

4.1.1. Җир кишәрлеген максатчан билгеләнеше буенча кулланмаганда, җир кишәрлеген бозганда, шулай ук 2 айдан артык аренда түләве түләнмәгәндә һәм килешүнең башка шартларын үтәмәгәндә килешүне вакытыннан алда өзүне таләп итәргә.

4.1.2. Килешү шартларын үтәү предметына карау максатында арендага бирелә торган җир кишәрлеге территориясенә тоткарлыксыз керергә.

4.1.3. Әлеге килешүгә Арендатор белән килештереп, гамәлдәге законнарга яисә җирләрдән файдалануны җайга сала торган норматив актларга шундый үзгәрешләр кертелгән очракта, кирәкле үзгәрешләр һәм төгәлләштерүләр кертергә.

4.2. Арендага бирүче тиеш:

4.2.1. Шартнамәнең барлык шартларын тулы күләмдә башкарырга.

4.2.2. Арендаторга арендага алынган җир кишәрлегеннән файдалануга комачаулаучы гамәлләр кылмаска.

4.2.3. «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» 2014 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясында билгеләнгән тәртиптә әлеге шартнамә төзелгәннән соң биш эш көненнән дә соңга калмыйча хокукларны дәүләт теркәве турында гариза һәм аңа теркәлә торган аренда объекты булган җир кишәрлегенә карата документлар җибәрергә.

5. Арендаторның хокуклары һәм бурычлары

5.1. Арендатор хокуклы:

5.1.1. Әлеге шартнамә билгеләгән шартларда җир кишәрлегеннән файдаланырга.

5.2. Арендатор тиеш:

5.2.1. Әлеге шартнамәнең барлык шартларын тулы күләмдә үтәргә.

5.2.2.Кишәрлекне әлеге шартнамәнең 1.1. пунктында күрсәтелгән рөхсәт ителгән файдалану нигезендә генә кулланырга.

5.2.3. Җир кишәрлеген саклау, шул исәптән туфракны саклау, җир кишәрлеге деградацияләнүгә китерә торган тискәре (зарарлы) йогынтылардан саклау, җир кишәрлегенең пычрану һәм чүпләнү нәтиҗәләрен бетерү буенча чаралар күрергә.

5.2.4. Җир кишәрлеген карау һәм арендаторның әлеге шартнамәнең шартларын, шулай ук гамәлдәге закон нормаларын үтәвен тикшерү өчен арендага бирүчегә, дәүләт, муниципаль контроль органнары вәкилләренә җир кишәрлегенә тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин итәргә.

5.2.5. Җир һәм әйләнә-тирә мохитне саклау буенча чаралар комплексын гамәлгә ашырырга, әйләнә-тирә территорияне санитар таләпләр нигезендә карап тотуны тәэмин итәргә.

5.2.6. Закон нигезендә җир кишәрлегендә билгеләнгән межалау, геодезия һәм башка махсус билгеләрне сакларга.

5.2.7. Җирләрне саклау буенча гамәлдәге закон таләпләрен үтәргә.

5.2.8. Үзенең хуҗалык эшчәнлеге нәтиҗәсендә территориядәге экологик хәлнең начарлануына юл куймаска, башка җирдән файдаланучыларның хокукларын бозмаска.

5.2.9. Җир участогыннан файдаланганда шәһәр төзелеше регламентлары, төзелеш, экологик, санитар-гигиена, янгынга каршы һәм башка кагыйдәләр, нормативлар таләпләрен үтәргә.

5.2.10. Җир участогында эшләр башкару өчен вәкаләтле органнардан тиешле рөхсәтләр таләп ителә торган эшләрне башкармаска.

5.2.11. Закон таләпләре нигезендә җир кишәрлегендә урнашкан җир асты һәм җир өсте коммуникацияләрен, корылмаларны, юлларны һ.б. карап тоту һәм эксплуатацияләү шартларын үтәргә.

5.2.12. Россия Федерациясе Җир кодексының 56, 56.1 статьяларында каралган җир кишәрлегенә хокук чикләүләрен үтәргә.

5.2.13. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Электр челтәре хуҗалыгы объектларының сак зоналарын һәм мондый зоналар чикләрендә урнашкан җир кишәрлекләрен файдалануның махсус шартларын булдыру тәртибе турында» 2009 елның 24 февралендәге 160 номерлы карары белән расланган электр челтәре хуҗалыгы объектларының сак зоналарын һәм мондый зоналар чикләрендә урнашкан җир кишәрлекләрен файдалануның аерым шартларын билгеләү кагыйдәләрен үтәргә.

5.2.14. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Газ бүлү челтәрләрен саклау кагыйдәләрен раслау турында» 2000 елның 20 ноябрендәге 878 номерлы карары белән расланган газ бүлү челтәрләрен саклау кагыйдәләрен үтәргә.

5.2.15. Линияле объект милекчесенә яки линияле объектны эксплуатацияләүче оешма вәкилләренә, аның куркынычсызлыгын тәэмин итү максатларында, әлеге объектка керүне тәэмин итәргә.

5.2.16. Арендага бирүчегә үз реквизитларының үзгәрүе турында язмача рәвештә 3 эш көне эчендә хәбәр итәргә: урнашу урыны, почта адресы, арендага бирүченең тиешле хатлар һәм хәбәрнамәләр җибәрү өчен, теркәлү урыны, шулай ук арендаторны тәкъдим итү хокукы булган зат турында белешмәләр (ышаныч кәгазе белән эш иткәндә). Арендатор әлеге шартларны үтәмәгән очракта, арендага бирүче тарафыннан әлеге килешүдә күрсәтелгән адрес буенча җибәрелә торган хатлар һәм башка корреспонденция арендаторга җибәрелгән дип санала, ә арендатор, фактта алыну-алынмауга карамастан, тиешле хатлар, корреспонденцияне алган дип санала.

5.3. Сатуларда җиңүче хокуктан баш тартырга һәм бурычны йөкләмәләр буенча күчерүне гамәлгә ашырырга хокуклы түгел. Мондый шартнамә буенча йөкләмәләр, әгәр закон нигезендә башкасы билгеләнмәгән булса, шәхсән сату җиңүчесе тарафыннан башкарылырга тиеш.

6. Якларның җаваплылыгы

6.1. Әлеге килешү шартларын бозган очракта яклар РФнең һәм ТРның гамәлдәге законнары нигезендә җаваплы.

6.2. Әлеге Килешүне гамәлгә ашырганда барлыкка килгән бәхәсләр якларның сөйләшүләре юлы белән хәл ителә. Ризалыкка ирешмәгәндә бәхәс карау өчен судка тапшырыла.

6.3. Әлеге килешү буенча аренда түләвен кертү вакытын бозган өчен арендатор арендага бирүчегә срогы чыккан һәр календарь көне өчен аренда түләве суммасыннан 0,1% күләмендә процентлар (пеня) түли. Пениләр 2.5 пунктында күрсәтелгән исәп-хисап счетына күчерелә. Килешү, КБК (түләү коды) 8321160709013 (05) 000140 (башка штрафлар, неустойка, пенялар, закон яки шартнамә нигезендә муниципаль орган, (муниципаль казна учреждениесе) шәһәр җирлеге каршындагы йөкләмәләрне тиешенчә үтәмәгән яки тиешенчә үтәмәгән очракта), ОКТМО: 92627____.

6.4. Килешү буенча йөкләмәләрне бозган өчен якларның җаваплылыгы гамәлдәге законнар белән җайга салына.

7. Йомгаклау нигезләмәсе

7.1. Шартнамәгә кертелә торган өстәмәләр һәм үзгәрешләр, 2.7 пунктта каралган очрактан тыш, якларның өстәмә килешүләре белән рәсмиләштерелә.

7.2. Арендатор алышынган һәм җиргә милек хокукы чикләгәннән соң түләү алучы үзгәргән очракта, яклар арендатор алмашуы турында өч яклы килешү төзиләр.

7.3. Килешү гамәлдәге законнарда каралган очракларда, шулай ук җир кишәрлеген милек итеп алган очракта вакытыннан алда өзелергә мөмкин.

7.4. Җир кишәрлеген арендалаучы арендаторга тапшыру шартнамәнең аерылгысыз өлеше булган тапшыру акты буенча башкарыла.

7.5. Әлеге килешүдә җайга салынмаган мәсьәләләр Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары белән җайга салына.

7.6. Әлеге килешү тигез юридик көчкә ия 2 (ике) нөсхәдә төзелде һәм берәр нөсхә арендаторда, арендага бирүчедә саклана.

8. Якларның реквизитлары

Арендага бирүче:	**Арендатор:**
Зәй муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы Юридик адрес: 423520, ТР, Зәй шәһәре, Крупская ур., 6 йорт ИНН 1647011749	______________________ ______________________ ______________________

_____________________ / **И.А. Фамилиясе** /   _____________________/ **И.А. Фамилиясе**
/

м.п.

ТАПШЫРУ АКТЫ

ТР Зәй шәһәре «____»__________20__ ел

Зәй муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы, Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча 13 нче районара инспекциясе тарафыннан 2006 елның 14 мартында 1061687009823 төп дәүләт теркәве номеры белән теркәлгән, юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында таныклыкның сериясе 16 № 004644284, ИНН 1647011749: Татарстан Республикасы, Зәй шәһәре, Автозавод урамы, 1А йорты, адресы буенча урнашкан, Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Советы карары белән расланган Зәй муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында нигезләмә (01.03.2006 ел. № 1) нигезендә эш итүче Палата рәисе _______________ исеменнән, бер яктан, гр. ФИА ____ туган елы_______________, җенесе - _________________, туган урыны - ___________________, гражданлыгы: РФ, паспорт сериясе____________ __________________ _________________________________кем тарафыннан бирелгән, алга таба "Арендалаучы" дип аталучы, икенче яктан, түбәндәгеләр турында әлеге актны төзеделәр:

1. Арендага бирүче ___________________________ килешү нигезендә арендатор __________________ ел/елларга (сүз белән язарга) түбәндәге характеристикалары булган җир кишәрлеген арендага тапшырды:

1.1. Җир кишәрлегенең кадастр номеры: 16:____:_____:_____;

1.2. Урнашкан урыны: _________________________;

1.3. Җир кишәрлегенең мәйданы: цифрны сүз белән, кв.м.;

1.4.Җирнең категориясе: _________________________;

1.5.Рөхсәт ителгән файдалану төре: _____________________________.

1.6.Җир кишәрлегенә карата хокукларның чикле булуы _______________________

1.7. Җир кишәрлегеннән файдалануда чикләүләр:______________________________

2. Арендатор Арендага бирүчедән югарыда күрсәтелгән җир участогын кабул итте. Арендаторның тапшырыла торган җир кишәрлеге буенча дәгъвалары юк.

3. Әлеге акт тигез юридик көчкә ия 2 (ике) нөсхәдә төзелде һәм Арендаторда, Арендага бирүчедә берәр нөсхә саклана.

Якларның реквизитлары

Арендага бирүче:	**Арендатор:**
Зәй муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы Юридик адрес: 423520, ТР, Зәй шәһәре, Крупская ур., 6 йорт ИНН 1647011749	________________________________ ________________________________ ________________________________

_____________________ **/ И.А. Фамилиясе /** _____________________ **/ И.А. Фамилиясе /**

м.п.

2 нче кушымта

Җир кишәрлеген сату-алу шартнамәсенең формасы

Җир кишәрлеген сату-алу
Шартнамәсе № _______

ТР Зәй шәһәре **«_____»____________ 2021 ел**

Зәй муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы, Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча 13 нче районара инспекциясе тарафыннан 2006 елның 14 мартында 1061687009823 төп дәүләт теркәве номеры белән теркәлгән, юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында таныклыкның сериясе 16 № 004644284, ИНН 1647011749: Татарстан Республикасы, Зәй шәһәре, Автозавод урамы, 1А йорты, адресы буенча урнашкан, Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Советы карары белән расланган Зәй муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында нигезләмә (01.03.2006 ел. № 1) нигезендә эш итүче Палата рәисе __________________________исеменнән, бер яктан, алга таба «Сатучы» дип аталачак һәм гражданин ФИА ____, туган елы_______________, женесе - _________________, туган урыны - ____________________, гражданлыгы: РФ, паспорт сериясе_____________ __________________ ____ бирелгән, икенче яктан, алга таба "Сатып алучы" дип аталачак, ____ нигезендә түбәндәгеләр турында әлеге шартнамәне төзеделәр:

1. Шартнамә предметы

Сатучы түбәндәге характеристикалары булган җир кишәрлеген сата, ә сатып алучы үз милкенә җир кишәрлеген (кишәрлекне) сатып ала:

1.1. Җир кишәрлегенең кадастр номеры: 16:____:_____:_____;

1.2. Җир кишәрлегенең урнашкан урыны: __________________________;

1.3. Җир кишәрлегенең мәйданы:_________________________ **цифрны сүз белән,** кв.м.;

1.4. Кишәрлекнең категориясе: __________________________;

1.5. Рөхсәт ителгән файдалану төре: ______________________________.

Сатучы кишәрлекнең сатучы белмәгән рөхсәт ителгән куллану төренең чикләнмәвен, өченче затларның хокуклары белән чикләнмәвен гарантияли.

2. Килешүнең бәясе һәм исәп-хисап тәртибе.

2.1. Участок өчен түләнергә тиешле сумма түбәндәгечә:_______________________________

2.2. Сатып алучы әлеге Шартнамәнең 2.1 пункты нигезендә күрсәтелгән сумманы сатучы белән шартнамәгә кул куйган вакыттан алып 30 (утыз) календарь көн эчендә күчерергә тиеш.

2.3. Түләү сатып алучы тарафыннан түбәндәге исәп-хисап счетына күчерелә: № 40101810800000010001 в Отделении - НБ Республики Татарстан, БИК 049205001, код платежа – 832 11406013130000430 (доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений), получатель - УФК по РТ (Палата имущественных и земельных отношений Заинского муниципального района РТ), ИНН 1647011749, КПП 164701001, ОКТМО 92627101.

3. Якларның хокуклары һәм бурычлары.

3.1. ***Сатып алучы бурычлы*:**

3.1.1. Сатучыга түләүне гамәлгә ашыру вакытыннан алып 3 (өч) эш көне дәвамында Участок өчен түләү фактын раслый торган түләү документларын тапшырырга;

Участокларга һәм сервитутларга хокукларны Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нигезендә билгеләнгән чикләүләрдән килеп чыга торган таләпләрне үтәргә.

3.1.2. Тапшыру акты буенча участокны кабул итәргә;

3.1.3. Участокны әлеге шартнамәнең 1.5 п. күрсәтелгән рөхсәт ителгән файдалану нигезендә генә кулланырга;

3.1.4. Участокны саклау, шул исәптән туфракны саклау, җирләрне тискәре йогынтылардан яклау, шулар нәтиҗәсендә Участокның деградациясенә китерә торган пычрану һәм чүпләнү нәтиҗәләрен бетерү буенча чаралар күрергә.

3.1.5. Дәүләт контроле һәм күзәтчелеге органнарына Участокны карау өчен Участокка иркле керү мөмкинлеген тәэмин итәргә;

3.1.6. Эксплуатацияләү хезмәтләре таләпләре нигезендә кишәрлектә Участокны карап тоту, инженерлык коммуникацияләрен, юлларны, машина юлларын эксплуатацияләү шартларын һ.б. үтәргә һәм аларны ремонтлауга һәм хезмәт күрсәтүгә комачауламаска, кишәрлектә урнашкан гомуми файдалану объектларыннан түләүсез файдалануны тәэмин итәргә;

3.1.7. «Газ бүлү челтәрләрен саклау кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 20 ноябрендәге 878 номерлы карары белән расланган газ бүлү челтәрләрен саклау кагыйдәләрен үтәргә;

3.1.8. «Электр челтәре хуҗалыгы объектларының сак зоналарын торгызу тәртибе һәм мондый зоналар чикләрендә урнашкан җир кишәрлекләреннән файдалануның махсус шартлары турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 24 февралендәге 160 номерлы карары белән расланган электр челтәре хуҗалыклары объектларының саклау зоналарын билгеләү һәм мондый зоналар чикләрендә урнашкан җир кишәрлекләреннән файдалануның махсус шартларын билгеләү кагыйдәләрен үтәү;

3.1.9. Россия Федерациясе Җир кодексының 56, 56.1 статьяларында каралган җир кишәрлегенә хокукларны чикләүне үтәү.

3.2. ***Сатучы бурычлы*:**

3.2.1. Тапшыру акты буенча сатып алучыга участокны тапшырырга;

3.2.2. Хокукларны дәүләт теркәвенә алучы органга мөрәҗәгать итәргә.

4. Милек хокукы күчү тәртибе.

4.1. Участокка милек хокукы сатып алучының әлеге шартнамәнең 2.2 пунктында каралган йөкләмәләрен үтәве һәм милекчелек хокукына күчүне теркәү вакытына кадәр сатучыда саклана.

4.2. Милек хокукы күчүне дәүләт теркәве участок хакын килешүдә билгеләнгән срокларда тулысынча түләгәннән соң, гамәлдәге законнарда билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

4.3. Участок сатып алучыга тапшыру акты яклар тарафыннан имзаланган көннән бирелгән дип санала.

5. Якларның җаваплылыгы.

5.1. Килешүнең 2.2 пунктында күрсәтелгән түләү кертү вакытын бозган өчен сатып алучы сатучыга срогы чыккан һәр календарь көн өчен җир участогы бәясеннән 0,02% исәбеннән пеня түли.

5.2. Сатып алучы килешүнең 2.1. пунктында күрсәтелгән сумманы түләмәгән очракта, килешүнең 2.2 пунктында каралган түләү срогы чыккан көннән алып 30 календарь көн эчендә сатучы килешүне берьяклы тәртиптә өзәргә хокуклы.

6. Йомгаклау нигезләмәләре.

6.1. Килешү яклар кул куйганнан соң үз көченә керә.

6.2. Килешүне өзү яклар килешүе буенча, килешүнең 5.2 пунктында билгеләнгән очрактан тыш, мөмкин;

6.3. Килешү, яклар кул куйганнан соң, аның мәйданын, аның сыйфат характеристикасын һәм Участок өчен түләнергә тиешле сумманы төгәлләштерүгә бәйле рәвештә, яклар тарафыннан өзелә алмый.

6.4. Әлеге килешү буенча барлык бәхәсләр һәм аңлашылмаучанлыклар яклар тарафыннан сөйләшүләр юлы белән килешүгә ирешмәгән очракта, суд белән хәл ителә.

6.5. Килешүдә җайга салынмаган якларның мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән җайга салына. Килешү 3 биттә бер үк юридик көчкә ия булган 3 нөсхәдә (сатучы, сатып алучы һәм теркәүче оешма өчен берәр нөсхәдә) төзелде.

САТУЧЫ: ***САТЫП АЛУЧЫ:***

____________________/________________/ _________________/_______________/

/м.п./

3 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Хәбәрнамә

Мөрәҗәгать итүче ____ ____________________ № ________________ гаризасын караганнан соң, түбәндәге нигезләрдә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

____

____

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИА) _______________________________________

(килештерүне гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИА)

____

(башкаручы белән контакт)

4 нче кушымта

Кемгә

____

(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)

Кемнән____

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

____

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

____

(почта адресы, электрон почта адресы, телефон номеры)

Җир кишәрлеген арендага, сатуларда милек итеп бирү турында

ГАРИЗА

Сездән җир кишәрлеген арендага/милеккә аукцион уздыру юлы белән бирүегезне сорыйм.

Җир кишәрлегенең мәйданы ___________ кв.м., кадастр номеры: _____________, рөхсәт ителгән файдалану төре белән ____________________, ________________ җирләр категориясеннән, түбәндәге адрес буенча урнашкан: ____________ муниципаль районы (шәһәр округы), торак пункт__________________ ур.________________ й. ________.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1) ____

2) ____

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсен җибәрүне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә.

_______________ __________________ (_________________)

(дата) (имза) (Ф.И.А.)

5 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Хәбәрнамә

Мөрәҗәгать итүче ____
___________________ № _______________ гаризасын караганнан соң, түбәндәге нигезләрдә хезмәт күрсәтү өчен документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:
____

____

____

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИА) ______________________________________

(килештерүне гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИА)
____
(башкаручы белән контакт)

6 нчы кушымта

Татарстан Республикасы
Зәй муниципаль районы
мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре
палатасы рәисенә
Кемнән:________________________
____

Техник хаталарны төзәтү турында
ГАРИЗА

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм ____

(хезмәтнең исеме)

Язылган:____
____

Дөрес белешмәләр:____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны түбәндәге E-mail адреска: _______;

кәгазь чыганактагы таныкланган күчермә рәвешендәгесен почта аша күрсәтелгән адрес буенча: ____.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм мин тәкъдим иткән затка карата, шулай ук миңа түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

_______________ (дата)   __________________ (имза)   (_________________) (Ф.И.А)