

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
ЮТАЗИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

423950, п.г.т. Уруссу, ул. Пушкина, д.38  
тел.: (85593) 2-74-16, факс: (85593) 2-62-20

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

ЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ



423950, Урыссу ш.т.б., Пушкин урамы, 38  
тел.: (85593) 2-74-16, факс: (85593) 2-62-20

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» 09 2021 г.

КАРАР

№ 731

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
Административ регламентларын  
раслау турында

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрендәге «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер каарларына үзгәрешләр кертү турында» 880 номерлы карары, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләре тарафыннан күрсәтелә торган дәүләт йөкләмәсе (заказ) урнаштырыла торган социаль әһәмиятле дәүләт хезмәтләре, хезмәтләр күрсәтүгә күчү буенча чаралар планын раслау турында" 2021 елның 13 апрелендәге 242 номерлы карары, Татарстан Республикасы Ютазы районы Советының 2020 елның 28 апрелендәге 18 номерлы карары белән кабул ителгән "Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы" муниципаль берәмлеге Уставы, Татарстан Республикасы Ютазы район Советының 2006 елның 12 гыйнварындагы 1 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы Нигезләмә нигезендә, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты карар бирә:

1. Расларга:

Гражданнары милеккә түләүсез жир кишәрлекләре бирү хокукина ия затлар буларак исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (1 нче күшымта);

Муниципаль милектәге жир кишәрлеген түләүсез бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (2 нче күшымта);

Муниципаль милектәге жир кишәрлеген милеккә, арендага, дайми (вакыты чикләнмәгән) торглар үткәрмичә генә түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (3 нче күшымта);

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында булган мәгълүматларны, документларны, материалларны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (4 нче күшымта);

Мәгълүмати элмә такта урнаштыру, элмә такталарны урнаштыруның дизайн-проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (5 нче күшымта);

«Россия Федерациясендә автомобиль юллары һәм юл эшчәнлеге турында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2007 елның 8 ноябрендәге 257-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясында билгеләнгән вәкаләтләр нигезендә, зур авырлыктагы һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасының автомобиль юллары буйлап хәрәкәтенә махсус рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын (6 нчы күшымта).

## 2. Түбәндәге документларны гамәлдән чыккан дип танырга:

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитетының 15.10.2009 ел, № 763 «Ютазы муниципаль районы Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасының муниципаль хезмәт күрсәтүләренең административ регламентларын раслау турында»гы Каарларының 1.4 , 1.5., 1.6., 1.8., 1.22.пунктларын ;

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитетының «Авыр йөkle һәм (яки) зур габаритлы транспорт чарасының автомобиль юллары буйлап хәрәкәт итүләренә махсус рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2019 елның 11 ноябрендәге 829 номерлы каарын;

3. Әлеге каарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чeltәрендә Татарстан Республикасының хокукий мәгълүмат порталында <http://pravo.tatarstan.ru/> адресы буенча бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы сайтында Татарстан Республикасы Дәүләт хакимияте һәм жирле үзидарә органнарының «Рәсми Татарстан» Бердәм Порталы

составында «Интернет» мэгълүмәт-телекоммуникация чөлтэрендә <http://jutaza.tatarstan.ru/> адресы буенча урнаштырырга.

4. Әлеге карап рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә.

5. Әлеге каарның үтәлешен контролъдә тотуны Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең беренче урынбасарына йөкләргә.

Башкарма комитет

Житәкчесе

С.П.

Самонина

Татарстан Республикасы Ютазы  
муниципаль районы Башкарма  
комитетының  
«\_\_\_» 2021ел № \_\_\_  
караres белән расланды

## **Гражданнарының җир кишәрлекләрен түләүсез милеккә бирү хокукуна ия булган затлар буларак исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) гражданнарының җир кишәрлекләрен милеккә түләүсез алу хокукуна ия затлар буларак исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Хезмәтне алучылар: физик затлар – үз составында ата-аналар (уллыкка алучылар, опекуннар, попечительләр) булган, никахта торучы яки бергә яшәүче, яки бер ата-ана (уллыкка алучы, опекун, попечитель) булган күп балалы гайлә әгъзалары (алга таба - шулай ук өч һәм аннан күбрәк бала, шул исәптән уллыкка (кызылкка) алынган һәм опекага алынган (аларга карата опека һәм попечительлек аларның балигъ булганга кадәр сроксыз яисә балигъ булганчы гамәлгә ашырыла), җир кишәрлеге бирү (тапшыру) турында гариза биргән көнгә унсигез яшкә җитмәгән өч һәм аннан күбрәк балалары булган затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

Шул ук вакытта күп балалы гайлә составына никахта тормаучы ата-ана да керә, аларның кимендә өч уртак баласы булган очракта. Җир кишәрлеге бирү (тапшыру) хокукуна чит ил

гражданнары, гражданлыгы булмаган затлар, шулай ук Татарстан Республикасы Жир кодексының 32 статьясындагы З пунктында каралган нигезләр буенча түләүсез жир кишәрлеге алу (тапшыру) хокукин гамәлгә ашырган гражданнар күп балалы гаилә составына кертелмиләр.

Мөрәҗәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен мөрәҗәгать итүче билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - мөрәҗәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәту турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) Ютазы муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телеинформацияция чөлтәрендәге рәсми сайтында (<http://jutaza.tatarstan.ru/>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (алга таба - Республика порталы);

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://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 күрсәту мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгә юл белән гамәлгә ашырыла:

1) Республика порталында интерактив формада;

2) Ютазы муниципаль районның Мөлкәт һәм жир мәнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Орган):

телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яисә телефоннан;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәту тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәту сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүммәттан файдалану мөрәҗәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатыннан файдаланмычы, гамәлгә ашырыла, чөнки бу мөрәҗәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килемеш төзүне таләп итә, ул мөрәҗәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тота.

1.3.4. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәҗәгать иткәндә кергән мөрәҗәгать нигезендә түбәндәгә мәгълүмат бирелә:

- 1) Орган урнашкан урын турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары);
- 2) муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында, гаризалар бирү ысууллары һәм сроклары турында;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган категорияләр турында; муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукий актлар турында;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәту турында гаризаны карау өчен кирәклे документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;
- 5) муниципаль хезмәт күрсәту барышы турында;
- 6) муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтында урнаштырылган урыны турында;
- 7) Орган вазыйфаи затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе турында.

Язма мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәту өчен җаваплы булек хезмәткәрләре язма рәвештә мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәту тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне жентекләп аңлаталар һәм мөрәҗәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә жавап жибәрәләр. Жаваплар мөрәҗәгать иткән телдә бирелә. Мөрәҗәгать телендә жавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълүмат Ютазы муниципаль районның рәсми сайтында (<http://jutaza.tatarstan.ru/>) һәм мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен Орган биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чeltәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чeltәрендәге Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 муниципаль хезмәт турында мәгълүмат урнашу урыны, белешмә телефоннары, Орган эше вакыты турындагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турындагы белешмәләрне үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукий актлар исемлеге (норматив хокукий актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп), Бердәм порталда, Республика реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чeltәрендәге рәсми сайтта урнаштырылган.

Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты Бердәм порталда, Республика реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чeltәрендәге рәсми сайтта урнаштырылыша тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвендә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә шуңа охшаш хата);

ЕСИА - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәҗәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

МФЦ (КФУ) - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе.

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 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә аңлашыла.

## **2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

### **2.1. Муниципаль хезмәт исеме**

Гражданнарны аларга милеккә жир кишәрлекләрен түләүсез бирү хокукуна ия затлар буларак исәпкә кую.

### **2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме**

Ютазы муниципаль районның Мөлкәт һәм жир мәнәсәбәтләре палатасы.

### **2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвиrlамасы**

**2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:**

1) мөрәҗәгать итүчене индивидуаль торак төзелешен гамәлгә ашыру, шәхси ярдәмче хужалык (йорт янындагы жир кишәрлеге), бакчачылык яисә яшелчәчелек алыш бару өчен жир кишәрлеге алу хокукина ия гражданнар исемлекләренә керту турында карар (әлеге Регламентка 1 нче күшымта);

2) жир кишәрлеген гомуми өлешиле милеккә бирү турында карар (әлеге Регламентка 2 нче күшымта);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлеге Регламентка 3 нче күшымта).

**2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе мөрәҗәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Органның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән Республика порталының шәхси кабинетына юллана.**

**2.3.3. Мөрәҗәгать итүчене сайлау буенча муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе Органда мөһер һәм вәкаләтле вазыйфаи заты Органның имзасы белән таныкланган кәгазьдә басылган электрон документның нөсхәсе рәвешендә бирелә.**

**2.3.4. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәту нәтижәсен муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсенең гамәлдә булу срокы дәвамында алырга хокуклы.**

**2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген дә исәпкә алыш, муниципаль хезмәт күрсәту вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документларны тапшыру (җибәрү) вакыты**

**2.4.1. Мөрәҗәгатьне индивидуаль торак төзелешен гамәлгә ашыру, шәхси ярдәмче хужалык алыш бару (йорт янындагы жир кишәрлеге), бакчачылык яисә яшелчәчелек өчен жир кишәрлеге алу хокуки булган гражданнар исемлекләренә керту турындагы карар гариза бирелгән көннән алыш 22 эш көне эчендә кабул ителә.**

Гражданнага индивидуаль торак төзелешен гамәлгә ашыру, шәхси ярдәмче хужалык (йорт янындагы жир кишәрлеге), бакчачылык яисә яшелчәчелек алыш бару өчен торглардан башка жир кишәрлекләре бирү, аларны индивидуаль торак төзелешен гамәлгә ашыру, шәхси ярдәмче хужалык (йорт янындагы жир кишәрлеге), бакчачылык яисә яшелчәчелек алыш бару өчен жир

кишәрлеге алу хокукина ия гражданнар исемлекләренә керту көненнән соң бер елдан да соңга калмыйча гамәлгә аширыла.

Жир кишәрлеген бирү турында карап жир кишәрлеген сайлау акты нигезендә аңа кул куйган вакыттан 14 көннән дә соңга калмыйча кабул ителә.

Идарә итү һәм эш йөрту вәкаләтләрен Татарстан Республикасы гамәлгә ашира торган жир кишәрлеген бирү турыйнагы карап жир кишәрлеген сайлау акты нигезендә аңа кул куйган вакыттан алыш 30 көннән дә соңга калмыйча башкарма хакимиятнең вәкаләтле органы тарафыннан кабул ителә.

**2.4.2.** Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

**2.4.3.** Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның жибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә аширыла.

**2.5.** Законнар һәм башка норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәkle, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысууллары, шул исәптән электрон формада алу ысууллары, аларны тапшыру тәртибе

**2.5.1.** Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәгे документларны мөрәжәгать итүченең категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә тапшыра:

1) шәхесне раслаучы документ (Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

2) мөрәжәгать итүче вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (физик затларның законлы вәкилләре мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

3) гариза:

- кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге Регламентка 4 нче күшүмтә);

- Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр керту юлы белән тутырыла);

4) ата-ана никахта торса, йэ никахта тормаса, әмма бергэ яшэгэн очракта, ата-ананың берсенең паспорты;

5) бала туу турында таныклык, һәм баланың Россия Федерациясеннән читтә тууы теркәлгән очракта, чит дәүләтнең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән таныклык аның нотариаль таныкланган тәржемәсе;

6) ундүрт яшькә житкән баланың паспорты (Республика порталы аша мөрәҗәгать иткән очракта таләп ителми);

7) баланы уллыкка алуны билгеләү турындагы суд карары, баланың туу турындагы таныклыкта ата-ана буларак уллыкка алучылар язылган очраклардан тыш;

8) милектәге торак йорт урнашкан жир кишәрлеге бирелгән очракта, күчемсез мәлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында хокукка ия булмаган күчемсез мәлкәт объектларына хокук билгели торган документлар.

#### 2.5.2. Гаризада түбәндәгеләр күрсәтелә:

1) мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме һәм (булган очракта) атасының исеме, яшэү урыны, мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклаучы документның реквизитлары;

2) мөрәҗәгать итүче вәкиленең фамилиясе, исеме һәм (булган очракта) атасының исеме, шәхесен таныкливый торган документның реквизитлары, мөрәҗәгать итүче вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклаучы документның реквизитлары;

3) хатынының ире турында белешмәләр, ирнең шәхесен раслаучы документның реквизитлары, ирнең яшэү урыны турында белешмәләр;

4) әгәр мөрәҗәгать итүче тол ир (тол хатын) булса, никахны төзү (өзү) турында актлар язмасы, ир яисә хатынның үлеме турында актлар язмасы реквизитлары;

5) балалар турында белешмәләр, бала туу турында актлар язмасының реквизитлары, баланың яшэү урыны турында белешмәләр;

6) мөрәҗәгать итүче опекун булса, опека билгеләү турында акт реквизитлары;

7) мөрәҗәгать итүчегә мәгълүмат бирү һәм муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсөн алу ысуллары.

2.5.3. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысууларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) баланы уллыкка алган мөрәжәгать итүченең туу турындагы таныклыкка уллыкка алучы ата-ана буларак язылмаган очрагыннан тыш, Республика порталы аша электрон рәвештә. Гаризага теркәлә торган документлар гариза биргән көннән соң 14 көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүче тарафыннан шәхсән Органга бирелә;

2) шәхсән Органга.

2.5.4. Республика порталы аша юллама белән гариза бирүченең гади электрон имzasы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук учет языын расларга кирәк.

Регламентның 2.5.1 пунктының 2, 5 бүлекләрендә күрсәтелгән электрон документлар (электрон документлар образлары) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның, шул исәптән нотариусларның көчәйтелгән квалификацияле имzasы белән таныклана.

Гаризага теркәлә торган электрон документлар (электрон документлар образлары), шул исәптән ышанычнамәләр, pdf jpg, png, tif, doc, docx, rtf форматларында, 50 Майттан артмаган файллар рәвешендә жибәрелә.

Бирелә торган электрон документларның (электрон документларның) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә уқырга һәм документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.5.5. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукий актларда тапшыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алудан тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очраклардан тыш, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру:

а) муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий актлар таләпләре үзгәрүе;

б) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтүне күрсәтүдә hәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәту турындагы гаризада хatalар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң, йә муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срокы узу яисә мәгълүматның үзгәрүе;

г) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда, Орган житәкчесе имzasы белән (гамәл кылмау) турында документаль расланган фактны (билгеләрне) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда Орган житәкчесенең имzasы өчен язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны hәм мәгълүматны кәгазь чыганакта би्रү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәkle шарты булып торса, hәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәк булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары hәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган башка оешмалар карамагындагы hәм гариза би्रүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге,

шулай ук гариза би्रученең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысууллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына торган документлар:

1) күчемсез милек объектына ЕГРНнан өзөмтә - Дәүләт төркәве, кадастрында картография федераль хезмәте (Росреестр);

2) яшәү урынында белешмәләр - Россия Эчке эшләр министрлыгы;

3) никахлашуны (аны таркатуны) дәүләт төркәвенә алу турында белешмәләр - Россия Федераль салым хезмәте (алга таба – ФСХ);

4) үлемне дәүләт төркәве турында белешмәләр - Россия ФСХ;

5) тууны дәүләт төркәве турында белешмәләр - Россия ФСХ;

6) гариза бирүченең законлы вәкиле тарафыннан бирелгән очракта (Россия Федерациясе гражданлық хәле актларын төркәү органныры тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә опека нәм попечительлек органныры тарафыннан бирелгән документ) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ - Гражданлық хәле актларын рәсмиләштерүнен бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэмин итүнен бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

7) милекләренә жир кишәрлекләре түләүсез бирелгән (тапшырылган) өч нәм аннан күбрәк баласы булган гражданнар реестрыннан белешмәләр - Жир нәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы;

8) паспортның чынлыгы турында белешмәләр - Россия Эчке эшләр министрлыгы;

9) фамилия-исем төркеменең, туу датасының, женесенең нәм СНИЛСның туры килүен тикшерү - Россия Федерациясе Пенсия фонды;

10) ышаныч кәгазе бирү нәм аның эчтәлеге турында белешмәләр нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1 - бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) гаризаны тапшырганда мондый документларны төзүгө нәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имzasы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы.

2.6.3. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хакимиите органныры, жирле үзидарә органныры, документлар нәм белешмәләр тапшырмай муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Соратылган нәм үз карамагында булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән органныар нәм оешмалар

вазифаи заты һәм (яки) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәту өчен гариза бирүче тарафыннан түләү көртүне раслаучы документлар таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

**2.7. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (асылы буенча каралмыйча документларны кире кайтару)**

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстны чистартулар һәм төзәтүләр була;

2) документларда муниципаль хезмәт күрсәту өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган бозулар була;

3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен мөрәжәгать итү вакытына үз көчләрен югалткан (шәхесне таныклый торган документ; мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, күрсәтелгән зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта);

4) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны һәм муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны күрсәтелгән таләпләрне бозып электрон рәвештә бирү;

5) Республика порталында кырларны электрон формада тулысынча тутырмау;

6) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә вәкаләтләренә муниципаль хезмәт күрсәтү көрмәгән оешмага тапшырылган;

8) «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон чын имза дип тану шартларын үтәмәү.

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

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындағы карап мөрәжәгать итүчене кабул иткән вакытта да, шулай ук жаваплы вазыйфаи зат Органга ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне қулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны (белешмәләрне) алғаннан соң да, гаризаны теркәгән көннән алыш 9 эш көненнән артмagan вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындағы карап, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 5 нче күшымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Органның вәкаләтле вазыйфаи заты (Орган) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турсындағы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) Татарстан Республикасы Жир кодексының 32 статьясындағы 3 пункты нигезендә дәүләт милкендердәге яисә муниципаль милектәгә жир кишәрлеген милеккә түләүсез бирү буенча элек қулланылган хокук;

2) гражданның, түбәндәгеләр сәбәпле, Татарстан Республикасы Жир кодексының 32 статьясындағы З пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве:

Россия Федерациясе гражданлыгын тұктату;

Татарстан Республикасы чикләреннән даими яшәү урынына чыгу;

ата-ана хокукларыннан мәхрум итү, уллыкка алуны юкка чыгару, опеканы яисә попечительлекне тұктату;

ата-ананың (ата-ананың) законсыз гамәлләре (гамәл кылмаулары) нәтижәсендә баланың (балаларның) вафат болуы;

3) аларны исемлекләрдән төшереп калдыру турында гражданның тарафыннан гариза бируды;

4) жир кишәрлеген сайлау процедурасында гражданның өч тапқыр жир кишәрлеген сайлаудан баш тартуы йә аларның жир кишәрлеген сайлау процедурасына өч тапқыр килмәве;

5) гражданның исемлекләргә кертелгән документларда күрсәтелгән белешмәләргә туры килми торған мәгълumatларны ачыклау һәм гражданның Татарстан Республикасы Жир кодексының 32 статьясындағы З пунктында билгеләнгән таләпләргә туры килмәве раслануы.

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

**2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындағы карап, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка З нче күшымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Органың (Орган) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзала һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.**

**2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындағы мәгълumat нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.**

**2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торған дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре**

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

**2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle һәм мәжбүри булған хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәте күрсәтүдә**

катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ  
(документлар) турында мәгълүмат

Кирәклө һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәклө һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәклө һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

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

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

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. Гаризаны Республика порталы аша юллаганда мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жибәрелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.2. Гариза биргән көнне Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, вәкаләтле вазыйфаи зат Органга мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән раслау кәгазе бирелә.

2.13.3. Кергән гариза, гариза килү датасын һәм вакытын күрсәтеп, «Жир кишәрлекләре бирүгә гаризалар реестры» Татарстан Республикасы Электрон Хөкүмәтенең Электрон модулендә теркәлә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру

уриннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәту өчен кирәkle документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруға һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалилар өчен керү мөмкинлеген тәэмін итүгә карата таләпләр

**2.14.1.** Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү уриннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәkle жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәту урынына totkarlyksız керү мөмкинлеге тәэмін ителә (бинага уңайлы керүчигү һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы уриннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алыш урнаштырыла.

**2.14.2.** Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәэмін ителә:

1) күрү һәм мөстәкиль хәрәкәт итү функцияләренең нык тайпылышлары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәту;

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

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә totkarlyksız керүен тәэмін итү өчен кирәkle жиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алыш тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәрҗемәчене һәм тифлосурдотәрҗемәчене кертү;

6) озатучы этне махсус өйрәтүне раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының "Озатучы этне махсус өйрәтүне һәм аны бирү тәртибен раслый торган документ формасын раслау турында" 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән документ булганда, керту.

2.14.3. Регламентның 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә файдаланыла торган объектларны һәм инвалидларның файдалана алуын тәэммин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чарапарга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлелеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге йә муниципаль хезмәт күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, жирле үзидарәнен башкарма органы органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип) буенча, 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеге (комплекслы гарызнамәсе)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул ителә торган бина урнашкан булуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

мәгълүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләр:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;
- 3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан кылынган Регламентны бозуга карата нигезле шикаятыләр булмау;
- 4) мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән багланышлары саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге гариза барлык кирәkle документлар белән тапшырылганда бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

бер тапкыр кирәк булган очракта муниципаль хезмәтне электрон документның нөсхәсе рәвешендә кәгазьдә бирү нәтижәсен алу кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге дәвамы 15 минуттан артмый.

Мөрәҗәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминал жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

**2.15.3.** Муниципаль хезмәт күрсәту барышы турында мәгълүматны мөрәҗәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФУдә алырга мөмкин.

**2.15.4.** КФУдә муниципаль хезмәт күрсәту гамәлгә ашырылмый.

**2.16.** Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәту үзенчәлекләрен исәпкә алган башка таләпләр

**2.16.1.** Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

1) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle башка документларны, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә, Республика порталыннан

файдаланып таныктанган документларны һәм мәгълүматны бирү;

3) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

4) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;

6) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче Орган, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган каарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэммин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Республика порталында гаризаны өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада бирү зарурлығыннан башка электрон форманы тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Республика порталында гариза формалаштырганда түбәндәгеләр тәэммин ителә:

1) гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәклे башка документларны жыю һәм саклау мөмкинлеге;

2) хезмәт күрсәтүләрне сорап мөрәҗәгать иткәндә гариза бирүчеләрнең берничә электрон формасын гариза белән тутыру мөмкинлеге;

3) кәгазь чыганакта гаризаның электрон формасы күчермәсен бастырып чыгару мөмкинлеге;

4) теләсә кайсы вакытта кулланучы теләге буенча электрон формага кертелгән мәгънәләрне саклап калу, шул исәптән керту хаталары барлыкка килгәндә һәм мәгънәләрне яңадан гаризаның электрон формасына керту өчен кире кайтару;

5) гариза бирүче тарафыннан мәгълүматлар кертелгәнчә, Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган белешмәләрдән файдаланып, идентификациянен һәм аутентификациянен бердәм системасында булмаган белешмәләргә кагылышлы өлештә гариза электрон формасы кырларын тутыру;

6) элекtron форманы тутыруның теләсә кайсы этапына эйләнеп кайту мөмкинлеге;

7) Республика порталында мөрәжәгать итүченең, ким дигэндә, кимендә бер ел дәвамында гариза биргән гаризалардан, шулай ук өлеңчә формалаштырылган гаризалардан файдалана алу мөмкинлеге - 3 ай дәвамында.

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре**

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирилау**

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәгे процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашуучы органнарга ведомствоара гарызnamәләр жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (жибәрү).

#### **3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү**

3.2.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгате нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат булып Ютазы муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе урынбасары (алга таба - консультацияләү өчен жаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.2.2. Мөрәжәгать итүче Органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Орган сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документация составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультирование өчен жаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать кергән көннән алып өч эш көнө эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәклө башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирү.

### 3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. Республика порталы аша муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәту өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирү өчен гариза бирүче электрон рәвештә түбәндәгә гамәлләрне башкара:

авторизацияне үти;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклө һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон формада документларны яисә электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килемешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

тутырылган электрон гариза жибәрә (электрон гариза формасында тиешле тәймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

Формалаштырылган гаризаны формаль-логик тикшерү гариза бирүче тарафыннан һәр қырның электрон формасы тутырылғаннан соң гамәлгә ашырыла. Тиешенчә тутырылган электрон гариза қырын ачыklаганда, мөрәжәгать итүче ачыklанган хатаның характеристы һәм аны мәгълүмати хәбәр итү юлы белән турыдан-туры гаризаның электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга юнәлтелгән электрон эш тора.

### 3.3.2. Документлар комплектын Орган тарафыннан карау.

3.3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклө гариза һәм башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) Ютазы муниципаль районның Мәлкәт һәм жир мәнәсәбәтләре палатасы рәисе урынбасары (алга таба - документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат):

3.3.2.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат, мөрәжәгать итүченең Органга гаризасы белән мөрәжәгать иткән очракта:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерә, документларда ассызыклаулар, ёстәп язулар, сыйылган сүзләр һәм алдан килемешнәгән башка төзәтүләр булмау);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имза салынгандан соң имзаланган белдерүне сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон рәвештә яисә сканерлаштырылган документларның электрон рәвешләрендә тапшырылган документларны кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәжәгать итүчегә кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә раслау кәгазе бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар барлыгы туринде хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнен эчтәлеген аңлатып, документларны аңа кайтара.

3.3.2.3. Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат, документлар каралуга кергәннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирелә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон рәвештә бирелгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренен уқылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче көчәйтегән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган очракта) электрон имзаның чынлык шартлары үтәлешен тикшерә.

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

Әгәр көчәйтегән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чынлык шартларының үтәлмәве абыкланса, баш тарту турында карап проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз әченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап проектын килештерү Регламентның 3.5.3 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 алыш бер эш көне эчендә, гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, файлларның исемлекләре, ача тапшырылган документлар исемлеге, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасы турында хәбернамә жибәрә.

3.3.2.4. Регламентның 3.3.2.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән

автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда ғамәлгә ашырыла.

3.3.2.5. Регламентның 3.3.2 пункты белән билгеләнгән административ процедуралар карау өчен гариза кергән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты.

#### **3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү**

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфай зат (хезмәткәр) тарафыннан документлар алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) Ютазы муниципаль районның Мәлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе урынбасары (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен жаваплы вазыйфай зат).

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен жаваплы вазыйфай зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6.1 пунктында каралган белешмәләрне бирү туринда ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысууллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтиҗәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынуучы оешмаларга юлланган гарызнамәләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алынган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle мәгълүматны һәм (яисә) документларны булмау туринда хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба - баш тарту туринда хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

башка тәэмин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызнамә органга яисә оешмага кергән көннән алыш биш көн эчендә, әгәр ведомствоара гарызнамәгә жавапны әзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннән алыш биш көн эчендә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен жаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

**3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен жаваплы вазыйфаи зат:**

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны (белешмәләрне) йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проектын төзи.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыкы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен жаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен

кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2., 3.4.4., 3.4.5 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт hәм муниципаль хезмәtlәр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүненең максималь срокы алты эш көне тәшкил итә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлап жибәрүгә ведомствоара гарызнамәләр, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документлар (белешмәләр) жибәрү өчен җаваплы вазыйфай заттан керү нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат булып Ютазы муниципаль районның мәлкәти hәм жир мәнәсәбәтләре палатасы рәисе урынбасары тора (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат:

муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларның формалаштырылган комплектын карый;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыklанганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап проектын әзерли;

Регламентның 2.8.2 пунктында карапланган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны карау йомгаклары буенча Регламентның 2.3.1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре проектын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүнен әзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар 12 эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап проекты, мөрәжәгать итүчене индивидуаль торак төзелешен гамәлгә ашыру, шәхси ярдәмче хужалык (йорт янындагы

жир кишерлеке), бакчачылык яисә яшелчәчелек алыш бару өчен жир кишерлеке алу хокукуна ия гражданнар исемлекләренә керту турында каар проекты.

**3.5.3.** Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре проектын (алга таба - документлар проектлары) кабул итүдән баш тарту турында каар проектын килемштерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү өчен жаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Орган житәкчесе урынбасары, Орган житәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган документларның әзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү өчен жаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килемштерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларын караганда Орган житәкчесе Регламентның вазыйфаи затлары тарафыннан административ процедураларны башкару сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылығы, Органның вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килемштерүләр булу өлешендә башкарылуын тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылығы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Орган житәкчесе Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны жаваплылыкка тартырга тәкъдим итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы каар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы каар, мөрәжәгать итүчене индивидуаль торак төзелешен гамәлгә аширу, шәхси ярдәмче хужалык (йорт янындагы жир кишерлеке), бакчачылык яисә яшелчәчелек алыш бару өчен жир кишерлеке алу хокукуна ия гражданнар исемлекләренә керту турындагы каар.

**3.5.4.** Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат, чират житкәч:

жир кишерлекен сайлау процедурасын үткәрү турында хәбәр итү проектын әзерли, анда жир кишерлекен сайлау процедурасының датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелә;

алдан әзерләнгән хәбәрнамә проектын Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә килемштерүгә һәм имза салуга жибәрә;

Республика порталын шәхси кабинетына да тапшыру турында хәбәрнамә белән мөрәжәгать итүчегә заказлы хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар жир кишәрлекен сайлау процедурасын үткәру қөненә кадәр 14 көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтиҗәләре: мөрәжәгать итүчегә жир кишәрлекен сайлау процедурасын уздыру турында хәбәр итү.

3.5.5. Мөрәжәгать итүче күрсәтелгән қөнне жир кишәрлекен чират тәртибендә сайлый. Жир участогын сайлау акт белән рәсмиләштерелә. Мөрәжәгать итүче тәкъдим ителгән жир кишәрлекеннән баш тарткан очракта, жир кишәрлекен сайлаудан баш тарту турында акт рәсмиләштерелә.

Акт мөрәжәгать итүче һәм жирле үзидарәнең вәкаләтле органы вәкиле тарафыннан имзалана.

Мөрәжәгать итүченең жир кишәрлекен сайлау процедурасын үткәргә килмәве очрагында, мөрәжәгать итүченең килмәве турында акт рәсмиләштерелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар жир кишәрлекен сайлау процедурасын уздыру қөнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе - сайлау акты, жир кишәрлекен сайлаудан баш тарту турында акт, мөрәжәгать итүченең килмәве турында акт.

3.5.6. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат сайлау акты нигезендә:

жир кишәрлекен гомуми өлешле милеккә бирү турында каар проектын әзерли;

электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә килештерүгә муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсен алдан әзерләнгән проект җибәрә.

Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы (алга таба - Министрлык) жир кишәрлекен гомуми өлешле милеккә бирү турында каар проектын әзерләгән очракта, шулай ук күрсәтелгән проектны килештерүгә Министрлыкка җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар үтәлә:

сайлау акты төзелгән қөннән соң биш көн эчендә - Органның жир кишәрлекен гомуми өлешле милеккә бирү турындагы каары проекты җибәрелгән очракта;

Сайлап алу акты төзелгән қөннән алыш 30 көн эчендә - документ проекты Министрлык тарафыннан килештерүгә юлланган очракта.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып жир кишәрлекен гомуми өлешле милеккә бирү турында каар тора.

3.5.7. Регламентның 3.5.2 - 3.5.4, 3.5.6 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәу, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

### 3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәу өчен жаваплы вазыйфай зат муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документны алу.

Административ процедураны үтәу өчен жаваплы вазыйфай зат булып Ютазы муниципаль районның мөлкәти һәм жир мәнәсәбәтләре палатасы рәисе урынбасары тора (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфай зат).

3.6.2. Документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфай зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруның өстәмә системасында муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә һәм Органда муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәу техник мөмкинлек булганда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуralар Орган (Орган) вәкаләтле вазыйфай заты муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедуralарны үтәу нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) белдерү.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен бирү тәртибе:

3.6.3.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап Республика порталы аша мөрәжәгать итүендей, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган, Орган (Орган) вәкаләтле вазыйфай

затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имzasы куелган документның электрон образы жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар Орган (Орган) вәкаләтле вазыйфаи заты муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документны имзалау көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәҗәгать итүчегә республика порталыннан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ юллау (бирү) булып тора (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

**3.6.3.2.** Мөрәҗәгать итүчене Органга муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәҗәгать иткәндә, документларны бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе аны алымна мәгълүмат туплагычка языру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүченең Органның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләрендә билгеләнгән срокларда килүе тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәсе: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү.

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү

**3.7.1.** Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Органга жибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка бачы қушымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан (шул исәптән электрон почта аша) яисә Республика порталы аша тапшырыла.

**3.7.2.** Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, күшымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәрту өчен жаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: документларны эшкәртү өчен жаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлтелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен жаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашира, һәм төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын мәжбүри алып, шәхсән үзе бирә, техник хата булган документның оригиналын мәжбүри алып, кул куя, яки мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның оригиналын Органга тапшырганда, алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар, техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алғаннан соң, ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

### **Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре**

4.1. Жаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукий актлар нигезләмәләрен үтәвен һәм башкаруын агымдагы контролъдә тотуны гамәлгә аширу тәртибе, шулай ук алар тарафыннан караплар кабул итү

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контролъдә тоту гариза биручеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәту процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның кылышын (кылышынмаган) гамәлләренә карата караплар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контролъдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәту документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш алыш баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәту процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контролъ тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедуralарны үтәүче вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм жирле үзидарә органы житәкчесенә каарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылудың тикшереп тору өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедуralарны бозу очраклары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чараплар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуralарда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга жаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручи бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручи вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

#### **4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре**

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирученең конкрет мөрәҗәгатендәге мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

#### **4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә ашырылган) каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен жаваплылыгы**

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе белдерүләрне вакытында тикшермәгән өчен жаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчесе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) Регламентның З бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәту барышында кабул ителә (башкарыла) торган каарлар һәм кылына (кылымый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

**4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары яғыннан**

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары яғыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәту барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятыләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

**5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять белдерү хокукуна ия.**

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәгө очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызnamәне, 210-ФЗ номерлы Федеरаль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызnamәне теркәү срокын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срокын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федеरаль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен аларны тапшыру Россия Федерациисенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыруны таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациисе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнара һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациисенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федеरаль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациисе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федеरаль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә

бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокын бозу. Күрсәтелгән очракта мәрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) федераль законнара һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациисенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мәрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) мәрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөрес түгелле беренче тапкыр баш тартканда әйтелмәгән документларны яисә белешмәләрне таләп итү. Күрсәтелгән очракта мәрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл

кылмавына) шикаятыләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятыләр шуши күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятыләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каалган оешмалар хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятыләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чeltәrennәn, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның rәsmi сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка шикаять бирунен мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чeltәrennәn, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының rәsmi сайтыннан, судка шикаять бирунен мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каалган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чeltәrennәn, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының rәsmi сайтларыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

### **5.3. Шикаяты түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:**

- 1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каалган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, оешмаларның исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнен хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең каары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять ул кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алыш унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алыш биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәгә каарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатыләндерелә, шул исәптән кабул ителгән каарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялышларны төзәтү, Россия Федерациисе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алышган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятыне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карап кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм шикаятыне гариза бирүче теләге буенча электрон формада карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап юллана.

5.7. Шикаятыне карау нәтижәләре турында мәрәҗәгать итүчегә биргән жавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, шикаяты муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklар өчен гафу үтенәләр һәм мәрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятыне карау нәтижәләре турында мәрәҗәгать итүчегә жавапта канәгатьләндерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгән каарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән каарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаяты билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карап тикшерү вәкаләте бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына юллый.

## Күшымта № 1

Жир кишәрлекләрен  
милеккә түләүсез бирү  
хокукина ия затлар  
буларак гражданнарны  
исәпкә кую буенча  
муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең Административ  
регламентына

## Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

**Жир кишәрлеген түләүсез бирү максатларында күп балалы  
гаиләне исәпкә алу турында  
КАРАР**

\_\_\_\_\_ нан № \_\_\_\_\_

Татарстан Республикасы Жир кодексы нигезендә, гаризаны  
карау нәтижәләре буенча мөрәҗәгать итүченең күп балалы гаиләсен  
жир кишәрлеген түләүсез бирү максатларында исәпкә алу турында  
карап кабул ителде: \_\_\_\_\_

Чират номеры: \_\_\_\_\_.

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИАи) \_\_\_\_\_

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты  
имzasы)

## Күшымта № 2

Жир кишерлекләрен  
милеккә түләүсез бирү  
хокукина ия затлар  
буларак гражданнарны  
исәпкә қую буенча  
муниципаль хезмәт  
күрсәтүнөң Административ  
регламентына

## Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

## КАРАР

дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Жир кишерлеген милеккә түләүсез бирү турында**

Гаризаны караганнан соң \_\_\_\_\_ №  
 \_\_\_\_\_ (гариза бирүче: \_\_\_\_\_) һәм аңа күшүп  
 бирелгән жир кишерлеген милеккә бирү турындагы документларны,  
 Татарстан Республикасы Жир кодексының 32.1 статьясына таянып,  
 гариза бирүчегә бушлай бирү турында карап кабул ителде  
 (\_\_\_\_\_) бушлай жир кишерлеге \_\_\_\_\_ кв. м,  
 кадастровые номера белен \_\_\_\_\_, Жир  
 категориясе \_\_\_\_\_, рөхсәт ителгән куллану төре  
 \_\_\_\_\_, адресы буенча урнашкан \_\_\_\_\_.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИАи) \_\_\_\_\_

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты  
имзасы)

Күшымта № 3  
 Жир кишәрлекләрен  
 милеккә түләүсез бирү  
 хокукина ия затлар  
 буларак гражданнарны  
 исәпкә кую буенча  
 муниципаль хезмәт  
 күрсәтүнең Административ  
 регламентына

### Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

-----  
 Кемгә:

-----  
 Контакт мәгълүматлары:

-----  
 Вәкил: -----

-----  
 Вәкилнең контакт  
 мәгълүматлары:

### **Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында** **ХӘБӘРНАМӘ**

дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Гаризаны карау нәтижәләре буенча \_\_\_\_\_  
*(гариза датасы һәм номеры)* муниципаль хезмәтне түбәндәгө  
 нигезләрдә күрсәтүдән баш тарту турында карап кабул ителде  
*(кирәклесен сайларга):*

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

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату: \_\_\_\_\_  
Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

(баш тартуның сәбәпләрен бетеру өчен кирәкле мәгълумат, шулай ук булган очракта башка өстәмә мәгълумат курсателә).

## Электрон имза турында белешмәләр

## Вазыйфай зат (ФИАи)

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты  
имзасы)

## Күшүмтә № 4

Жир кишәрлекләрен  
милеккә түләүсез бирү  
хокукина ия затлар  
буларак гражданнарны  
исәпкә кую буенча  
муниципаль хезмәт  
күрсәтүнөң Административ  
регламентына

**ФИАи**

**Шәхесне раслаучы документ:**

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

**Теркәлү адресы**

**Ышанычнамә буенча вәкил яки законлы  
вәкил:**

**ФИАи**

**Шәхесне раслаучы документ:**

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

**Вәкаләтләрне раслый торган документның  
реквизитлары:**

**Теркәлү адресы**

**Контакт мәгълүматы:**

тел. 1

тел. 2

Эл.

почта \_\_\_\_\_

**Жир кишерлекләрен милеккә түләүсез бирү хокукуна ия затлар  
буларақ исәпкә кую турында гариза**

**Сездән жир кишерлеген милеккә бушлай биругезне сорыйм:**

*(жир кишерлегенең максатчан билгеләнешен күрсәтү: индивидуаль торак төзелеше,*

*шәхси ярдәмче хуҗалык төзү, бакчачылык яисә яшелчәчелек алып бару)*

Гариза 20\_\_\_\_\_ елның "\_\_\_" сәгатендә “\_\_\_” минутында кабул ителде һәм

№ \_\_\_\_\_ белән гаризалар кабул итүне исәпкә алу кенәгесенә теркәлде.

(дата)

(имза)

(гаризаны кабул иткән белгечең ФИАи)

Муниципаль хезмәт күрсәтүнен нәтижәсен түбәндәге ысул белән жибәрүне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Ютазы муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында

Күп балалы гайлә әгъзаларының составы һәм имзалары:

т/б	Күп балалы гайлә әгъзасы Ф.И.А.и. (тулысынча)	Түү датасы (число/ай/ел)	Туганлык мөнәсәбәтләре	Паспорт, түү түрүнда таныклык (серия, номер, кем тарафыннан бирелгән, бүлекчә коды)	14 яштән өлкәнрәк һәм өлкәнрәк гайлә әгъзаларының имзалары


----- ) ----- (

(*дата*)

(*имза*)

(*ФИАу*)

Күшымта № 5  
 Жир кишәрлекләрен  
 милеккә түләүсез бирү  
 хокукина ия затлар  
 буларак гражданнарны  
 исәпкә кую буенча  
 муниципаль хезмәт  
 күрсәтүнең Административ  
 регламентына

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә:

Контакт мәгълүматлары:

Вәкил:

Вәкилнең контакт  
мәгълүматлары:

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул  
итүдән баш тарту турында  
ХӘБӘРНАМӘ**

Дата \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Гаризаны карау нәтижәләре буенча \_\_\_\_\_  
*(гариза датасы һәм номеры)* муниципаль хезмәт күрсәтү өчен  
 кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап  
 кабул ителде, түбәндәге нигезләрдә (*кирәклесен сайларга*):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Баш тартуның сәбәпләрен  
аңлату: \_\_\_\_\_ бирәбез:  
Өстәмә мәгълүмат

(баш тартуның сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмәт, шулай ук булган очракта башка өстәмә мәгълүмәт курсателә).

## Электрон имза турында белешмәләр

## Вазыйфай зат (ФИАи)

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты  
имзасы)

Күшымта №6  
Жир кишәрлекләрен  
милеккә түләүсез бирү  
хокукуна ия затлар  
буларақ гражданнарны  
исәпкә кую буенча  
муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең Административ  
регламентына

## Башкарма комитет Житәкчесенә

Кемнөн: \_\_\_\_\_

## **Техник хатаны төзэту турсында гариза**

## Муниципаль хезмәт курсаты барышында жибәрелгән хата түрүнде хәбәр итәм.

(хезмәтнең исеме)

Язылган:

## Дөрес

мәгълүматлар:

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертуегезне сорыйм.

## Түбэндэгэе документларны төрлийн нийтлэгээ

1.  
2.

Техник хатаны төзөтүү турсындағы гаризаны кире кагу турсында каарп кабул ителгэн очракта, әлеге каарны:

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

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша

адресына юллавыгызын сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка қагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

)  
(дата)

(имза)

(ФИАи)

Ютазы муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
каравы  
белән расланды  
«\_\_\_» \_\_\_\_ 2021 ел № \_\_\_\_

**Муниципаль милектәге жир кишәрлекен милеккә, арендага, дайми  
(вакыты чикләнмәгән) файдалануга, түләүсез файдалануга торглар  
үткәрмичә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ  
регламенты**

## 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба) Регламент муниципаль милектәге жир кишәрлекен милеккә, арендага, дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалануга, түләүсез файдалануга торглар үткәрмичә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

Регламент нигезләмәләре шулай ук дәүләт милке чикләнмәгән жир кишәрлекләренә карата да, жир кишәрлекен арендалауның яңа шартнамәсенә үзгәрешләр кертү, аны өзү яки төзү очракларында да кулланыла. Жир кишәрлекен арендалау шартнамәсе вакыты Россия Федерациясе Жир кодексының 39.8 статьясы нигезендә билгеләнә.

1.2. Хезмәтне алучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

Мөрәжәгать итүчеләрнең мәнфәгатыләрен мөрәжәгать итүче билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт алу хокукуын раслый торган нигезләрнең һәм документларның тулы исемлеге һәм мөрәжәгать итүчеләр категорияләре әлеге Регламентка 1 нче күшымтада китерелгән.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт түрында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) Ютазы муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтында (<http://jutaza.tatarstan.ru/>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (алга таба - Республика порталы);

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://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 күрсәту мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләрендә - шәхсән яисә телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Ютазы муниципаль районның Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Орган):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яисә телефон аша;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәту тәртибе һәм сроклары түрында мәгълүмат Республика реестрындағы белешмәләр нигезендә гариза биручегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәту сроклары һәм тәртибе түрындағы мәгълүммәттан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатыннан файдаланмычы, гамәлгә ашырыла, чөнки бу мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бируне күздә тота.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә кергән мөрәжәгать нигезендә түбәндәгә мәгълүмат бирелә:

8) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәге, Орган урнашкан урын түрында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары);

9) муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе түрында, гаризалар бири ысууллары һәм сроклары түрында;

10) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган категорияләр түрында; муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукий актлар түрында;

11) муниципаль хезмәт күрсәту түрында гаризаны карау өчен кирәkle документлар исемлеге түрында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары түрында;

12) муниципаль хезмәт күрсәту барышы түрында;

13) муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтында урнаштырылган урыны түрында;

14) Органның вазыйфа затлары гамәлләренә яисә гамәл қылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе түрында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәту өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәту тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне жентекләп анлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать иткән телдә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бири мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5.Муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълумат Ютазы муниципаль районның рәсми сайтында (<http://jutaza.tatarstan.ru/>) һәм мәрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен Орган биналарындагы мәгълумат стендларында урнаштырыла.

Мәгълумат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълумат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълумат муниципаль хезмәт турында Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында урнашкан мәгълумат урнашу урыны, белешмә телефоннары, Орган эше вакыты турындагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турындагы белешмәләрне үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастирып чыгару чыганакларын күрсәтеп), Бердәм порталда, Республика реестрында, «Интернет» мәгълумат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтта урнаштырылган.

Гамәлдәгә редакциядә административ регламент тексты Бердәм порталда, Республика реестрында, «Интернет» мәгълумат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтта урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту күпфункцияле үзәгенең читтәгә эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы каары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры кilmәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә шуңа охшаш хата);

ЕСИА - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен кулланыла торган мәгълумати системаларның мәгълумати-технологик хезмәттәшлекен тәэмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълумати аралашуда катнашучыларның (мәрәҗәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълумат системаларында һәм башка мәгълумат системаларында булган мәгълуматтан файдалануын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълумат системасы;

КФУ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

КФУ АМС - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълумат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза (алга таба - гариза) дигәндә, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәту турында гарызнамә ацлашила.

## **2. Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты**

## 2.1. Муниципаль хезмәт исеме

Муниципаль милектәге жир кишәрлеген торглар үткәрмичә милеккә, арендага, дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалануга, түләүсез файдалануга биры.

### 2.2. Жирле үзидарәнен муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Ютазы муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мәнәсәбәтләре палатасы.

### 2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвиrlамасы

#### 2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

4) жир кишәрлеген сатып алу-сату шартнамәсе проекты (алга таба - сату-алу шартнамәсе) (әлеге Регламентка 2 нче күшымта, сату-алу шартнамәсе формасын күшүп бирергә);

5) жир кишәрлеген арендалау шартнамәсе проекты (алга таба - аренда шартнамәсе) (әлеге Регламентка 3 нче күшымта, аренда шартнамәсе формасына күшүп бирергә);

6) жир кишәрлекеннән түләүсез файдалану шартнамәсе проекты (алга таба - түләүсез файдалану шартнамәсе) (әлеге Регламентка 4 нче күшымта, түләүсез файдалану шартнамәсе формасына күшүп бирергә);

7) жир кишәрлекен арендалау шартнамәсенә, жир кишәрлекеннән түләүсез файдалану шартнамәсенә өстәмә килешүү проекты (әлеге Регламентка 5 нче күшымта, аренда шартнамәсенә, түләүсез файдалануга өстәмә килешүнен типовой формасын өстәргә);

8) жир кишәрлекен дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалануга биры турында карап (әлеге Регламентка 6 нчы күшымта, карап рәвешен күшымта итеп бирергә);

9) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап (әлеге Регламентка 7 нче күшымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Органың вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имzasы белән Республика порталының шәхси кабинетына юллана.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча Регламентның 2.3.1 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең нәтижәсе Органың вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзланган һәм Орган мөһере белән таныкланган кәгазь кыганакта мөрәжәгать итүчегә Органда яисә КФУдә тапшырыла.

Регламентның 2.3.1 пунктының 5, 6 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Органда яисә КФУдә электрон документның кәгазьдә басылган, мөһер һәм вәкаләтле вазыйфаи заты Орган яисә КФУ хезмәткәре имzasы белән таныкланган нөсхәсе рәвешендә тапшырыла.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсeneң гамәлдә булы сробы дәвамында алырга хокуклы.

2.3.5. Мөрәжәгать итүче шартнамәгә қул куйган көннән алып биш эш көненнән артмаган срокта Орган шартнамәне Федераль дәүләт теркәве, кадастры картография хезмәтенә (Росреестр) жибәрә.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торған оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алыш, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, тұктатып тору мөмкінлеге Россия Федерациясе законнары белән каралған очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүнде тұктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсі булған документларны тапшыру (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү сробы 13 эш көне тәшкил итә.

Жир кишәрлекен арендалау шартнамәсі үзгәргән яисә өзелгән очракта - 9 эш көне.

Жир кишәрлекен алдан килемштерү турында карап булған очракта - 9 эш көне.

Орган карамагында территорияне файдалануның маңусын шартлары булған зоналарда жир кишәрлеке булу турында мәгълүмат булған очракта - 22 эш көне.

Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясында каралған тәртиптә жир кишәрлеке бири турында хәбәрнамәне бастырып чыгару кирәк булған очракта муниципаль хезмәт күрсәтүнен максималь сробы 55 эш көне тәшкил итә.

Әлеге пункттың дүртенчесінде һәм бишенче абзацларында каралған очрактарда мөрәжәгать итүче гаризаны теркәгән көннән алыш 7 эш көне эчендә муниципаль хезмәт күрсәтү сробын гаризада күрсәтелгән ысул белән үзгәрту турында хәбәр итә.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын тұктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсі булған документтың юлламасы муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Законнар һәм башка норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булған хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәгे документларны мөрәжәгать итүнен категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә тапшыра:

1) шәхесне таныклаучы документ (Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

2) мөрәжәгать итүче вәкиленен вәкаләтләрен раслый торған документ, муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиле (физик затларның законлы вәкилләре мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми: гаризада опека билгеләү турындагы каарның яисә Россия Федерациясе территориясенә бирелгән туу турында таныклыкның реквизитлары күрсәтелә);

3) гариза:

– кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге Регламентка 8, № 9 нчы күшүмтә);

– Республика порталы белән мөрәҗәгать иткәндә, Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла).

2.5.2. Мөрәҗәгать итүче Регламентның 2.3.1 пунктының 1 - 3, 5 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап мөрәҗәгать иткән очракта:

#### 2.5.2.1. Гаризага теркәп бирелә:

1) мөрәҗәгать итүченең гариза бирүче категориясе нигезендә торглар үткәрмичә жир кишәрлеге сатып алу хокукуның һәм әлеге Регламентка 1 нче күшымтада китерелгән исемлек нигезендә мөрәҗәгать иту нигезен раслый торган документлар, моңа Орган тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә соратып алына торган документлар керми. Күрсәтелгән документлар Органга жир кишәрлеген алдан килештерү турында гариза белән жибәрелгән булса, күрсәтелгән документларны бирү таләп ителми, тикшерү нәтижәләре буенча жир кишәрлеген алдан килештерү турында карап кабул ителгән булса;

2) мөрәҗәгать итүче чит ил юридик заты булган очракта, юридик затны дәүләт теркәве турында документларның чит ил законнары нигезендә рус теленә таныкланган тәржемәсе;

3) бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган ширкәт тарафыннан әзерләнгән мондый ширкәт әгъзаларының реестры, әгәр жир кишәрлеген мондый ширкәткә түләүсез файдалануга бирү турында гариза бирелгән булса.

#### 2.5.2.2. Гаризада түбәндәгеләр күрсәтелә:

1) мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме һәм (булган очракта) атасының исеме, яшәү урыны, мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклаучы документның реквизитлары (граждан өчен);

2) мөрәҗәгать итүченең исеме һәм урнашу урыны (юридик зат өчен), шулай ук юридик затларның бердәм дәүләт реестрында юридик затны дәүләт теркәве турында язуның дәүләт теркәү номеры һәм салым түләүченең идентификация номеры, мөрәҗәгать итүче чит ил юридик заты булса, бу ана кагылмый;

3) жир кишәрлекенең кадастры номеры;

4) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктында, 39.6 статьясындагы 2 пунктында, 39.9 статьясындагы 3 пунктында яисә 39.10 статьясындагы 2 пунктында каралган нигезләрдән торглар үткәрмичә жир кишәрлеге бирү нигезләре;

5) әгәр жир кишәрлекен бирү берничә төрле хокукларда мөмкин булса, мөрәҗәгать итүче жир кишәрлекен алырга теләгән хокук төре;

6) дәүләт яисә муниципаль ихтияжлар өчен жир кишәрлеке дәүләт яисә муниципаль ихтияжлар өчен алына торган жир кишәрлеке урынына бирелгән очракта, жир кишәрлекен алу турында карап реквизитлары;

7) жир кишәрлекеннән файдалану максаты;

8) әгәр жир кишәрлеке күрсәтелгән документта һәм (яисә) проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән булса, территориаль планлаштыру документының һәм (яисә) территорияне планлаштыру проектыны раслау турында карап реквизитлары;

9) сорала торган жир кишәрлеке төзелгән яисә аның чикләре әлеге карап нигезендә төгәлләштерелгән очракта жир кишәрлекен алдан килештерү турында карап реквизитлары;

10) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 7 пункттасында, 39.6 статьясындагы 2 пунктының 11 пункттасында караптарда жир кишерлекен милеккә бирү турындагы гаризада яисә арендага жир кишерлекеннән дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукуын тұктату турында хәбәр ителә һәм мондый жир кишерлекен дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү турындагы карар реквизитлары күрсәтелә;

11) мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат бирү һәм муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алу ысуллары.

2.5.3. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.3.1 пунктының 4 бүлегендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткән очракта, гаризада түбәндәгеләр күрсәтелә:

1) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме һәм (булган очракта) атасының исеме, яшәү урыны, мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы документның реквизитлары (граждан өчен);

2) мөрәжәгать итүченең исеме һәм урнашу урыны (юридик зат өчен), шулай ук юридик затларның бердәм дәүләт реестрында юридик затны дәүләт теркәве турында язуның дәүләт теркәү номеры һәм салым түләүченең идентификация номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булса, мона керми;

3) жир кишерлекенең кадастры номеры;

4) жир кишерлекен арендалау шартнамәсенә яисә жир кишерлекеннән түләүсез файдалану шартнамәсенә үзгәрешләр керту өчен нигез;

6) жир кишерлекен арендалау шартнамәсенә яисә жир кишерлекеннән түләүсез файдалану шартнамәсенә үзгәрешләр керту өчен нигез булып торучы документның реквизитлары;

7) мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат бирү һәм муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алу ысуллары.

2.5.4. Гариза һәм ача теркәп бирелә торған документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылыша (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФУ аша кәгазь чыганакларда һәм Регламентның 2.5.5 пунктына туры килә торған электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы ярдәмендә электрон рәвештә;

3) Органды шәхсән яисә кәгазьдә почта элементтәссе ярдәмендә. Гариза һәм теркәлә торған документлар почта элементтәссе аша жибәрелгәндә билгеләнгән тәртиптә таныклана.

2.5.5. Республика порталы аша юллама белән гариза бирүченең гади электрон имzasы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук хисап языны расларга кирәк.

Электрон документлар (электрон документлар төрләре), 2.5.1 пунктының 2 пункттасында, Регламентның 2.5.2 пунктында күрсәтелгән документлар, шул исәптән нотариуслар төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имzasы белән таныклана.

Гаризага теркәлә торған электрон документлар (электрон документлар образлары), шул исәптән ышанычнамәләр pdf, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf форматларында, 50 Мбайттан артмаган файллар рәвешендә жибәрелә.

Бирелә торған электрон документларның (электрон документларның) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә уқырға һәм документның реквизитларын танырға мөмкинлек бирергә тиеш.

### 2.5.6. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукий актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкаруны;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсенә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу искәрмәсеннән тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыруны;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда, тубәндәге очраклардан тыш, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыруны таләп итү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий актлар таләпләренең үзгәрюе;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтүне күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада хatalар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срокы узу яисә мәгълүматның үзгәрюе;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда, Орган житәкчесе имzasы белән документаль расланган фактны (билгеләрне) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда Орган житәкчесенең имzasы өчен язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән үнайсызлыклар өчен гафу үтенелә;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәkle шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

**2.6. Норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокукли документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысууллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма**

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына торган документлар:

8) юридик зат тарафыннан гариза бирелгән очракта, юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә - Федераль салым хезмәте;

9) индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә, гариза индивидуаль эшкуар тарафыннан бирелгән очракта - Федераль салым хезмәте;

10) сорала торган жир кишәрлегенә ЕГРНнан өземтә - Росреестр;

11) арендага бирүне сорап кишәрлек арендаторы мөрәжәгать итсә, жир кишәрлеген арендалау шартнамәсе - Орган;

12) территорияне ызанлауның расланган проекты - Орган;

13) территорияне планлаштыруның расланган проекты - Орган;

14) бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәтенә башланғыч жир участогын бирү турында документ, әгәр бакчачылык яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәт әгъзасы, арендага бирү өчен, бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәте әгъзаларының гомуми жыелышы каары белән вәкаләтле зат, бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәте әгъзасы мөрәжәгать иткән очракта - Орган;

15) күчемсез милек объекты турында ЕГРНнан өземтә, бина, корылма милекчесе, бинадагы бина, корылма милеккә түләүне сорап мөрәжәгать иткән яисә түләүсез файдалану хокукунда биналар, корылмаларны түләүсез файдалануга бирү өчен корылмалар бирелгән дини оешма мөрәжәгать иткән очракта - Росреестр;

9) коммерциячел файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә яисә социаль файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә, әгәр алар белән арендага бирү өчен территорияне үзләштерү турында шартнамә төзелгән зат мөрәжәгать итсә - Орган;

10) арендага бирүне сорап, территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән зат мөрәжәгать иткән очракта, территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә - Орган;

11) оборона ихтыяжлары өчен бирелгән һәм вакытлыча файдаланылмы торган жир кишәрлекләренең расланган исемлеге, бушлай файдалануга бирелгән өчен авыл хужалыгы, аучылык хужалыгы, урман хужалыгы өчен кишәрлек сорый торган зат мөрәжәгать итсә - Орган;

12) сорала торган жир кишәрлекендә төзелеп бетмәгән объект(лар) турында ЕГРНнан өземтә, әгәр тәмамланмаган төзелеш объектының милекчесе арендага бирү өчен мөрәжәгать итсә - Росреестр;

13) арендага бирү өчен товар аквакультурасын (товар балыкчылыгын) гамәлгә ашируучы зат мөрәжәгать итсә, балыкчылык кишәрлекеннән файдалану шартнамәсе - Татарстан Республикасының Биологик ресурслар буенча Дәүләт комитеты;

14) арендага биргән өчен су биологик ресурсларын табуга (тотуга) хокуку булган зат мөрәжәгать итсә, су биологик ресурсларын файдалануга бирү турында каар - Татарстан Республикасының биологик ресурслар буенча Дәүләт комитеты;

15) балык промыслы участогын бирү турында шартнамә; арендага бирүне сорап су биологик ресурсларын аулау (тоту) хокукуна ия зат мөрәжәгать итсә - Татарстан Республикасының биологик ресурслар буенча Дәүләт комитеты;

16) арендага бирүне сорап су биологик ресурсларын чыгару (тоту) хокуки булган зат мөрәҗәгать итсә, су биологик ресурсларыннан файдалану шартнамәсе - Татарстан Республикасының биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты;

17)әгәр кишәрлекне арендага бирүне социаль объектларны урнаштыру өчен сорасалар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең боерыгы - Орган;

18)әгәр зат социаль объектларны арендага бирүне сорап мөрәҗәгать итсә, Россия Федерациясе субъектының иң югары вазыйфаи затының боерыгы - Орган;

19)әгәр зат, арендага бирүне сорап, Россия Федерациясе Президенты Указы, Россия Федерациясе Президенты указы яисә боерыгы нигезендә мөрәҗәгать итсә - Орган;

20)әгәр зат арендага бирүне сорап Россия Федерациясе Президенты Указы яисә Россия Федерациясе Президентының күрсәтмәсе нигезендә мөрәҗәгать итсә - Орган;

21)сорала торган жир кишәрлекен бирүне алдан килештерү башкарылган очракта, жир кишәрлекен алдан килештерү туринда карар - Орган;

22)инвалидлык билгеләү фактын раслый торган белешмәләр - Россия Федерациясе Пенсия фонды;

23)адресация объектына бирелгән адрес туринда белешмәләр - федераль мәгълүмати адреслы система;

24)урман кишәрлекләре чикләре туринда белешмәләр - Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы;

25) су объектлары чикләре туринда белешмәләр - Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы;

26)сорала торган жир кишәрлекендә корылмалар барлыгы туринда белешмәләр - электрон хужалык кенәгәсе;

27)жир кишәрлеге бирү өчен (шул исәптән территориаль зона, кызыл сыйыклар чикләре туринда, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар булу, рөхсәт ителгән төзелешнең иң чик параметрлары булу) чикләүләр булу яисә булмау туринда) нәтиҗә - муниципаль район Башкарма комитетының (шәһәр округының) архитектура һәм шәһәр төзелеше буенча идарәсе (МКУ, Бүлек) ;

28)жир кишәрлекен беренче чиратта яисә чираттан тыш бирүгә хокукны гамәлгә ашируучы затлар реестрыннан белешмәләр - Орган;

29)гаризаның гариза бирүченең законлы вәкиле тарафыннан бирелгән булыу очрагында (Россия Федерациясе гражданлык хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән түү туринда таныклык яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) мөрәҗәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ - Гражданлык хәле актларын рәсмиләштерүнен бердәм дәүләт реестры йә Социаль тәэмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

30)ышанычнамә бирү һәм аның эчтәлеге туринда белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналарда жир кишәрлеке булу туринда Орган карамагында мәгълүмат булган очракта,

жир кишерлекенә чыгу гамәлгә ашырыла, аның нәтижәләре буенча тикшерү материаллары төзелә (фотофиксация белән жир кишерлекен карау).

2.6.3. Мөрәҗәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 23 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) гаризаны тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имzasы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы.

2.6.4. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хакимијате органнары, жирле үзидарә органнары, документлар һәм белешмәләр тапшырмау муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.5. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи зат һәм (яисә) Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.6. Гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәткән өчен дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

## 2.7. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (асылы буенча каралмычадокументларны кире кайтару)

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) Республика порталында гариза формасында мәжбүри кырларны корректлы тутырмау (тутыру булмау, дөрес тбулмаган тутыру, тулы булмаган яисә дөрес булмаган тутыру, Регламент билгеләгән таләпләргә туры килми торган тутыру);

2) документ текстын тулы күләмдә уқырга һәм (яисә) документның реквизитларын танырга мәмкинлек бирми торган электрон документлар (электрон документлар) тапшыру;

3) мөрәҗәгать итүченең Республика порталы ярдәмендә электрон формада бирелгән гаризасында күрсәтелгән электрон имzasының квалификацияле тикшерү ачкычы хужасының белешмәләре туры килми;

4) муниципаль хезмәт күрсәту өчен мәжбүри булган Регламентта каралган тулы булмаган документлар комплекты күрсәтелгән;

5) документларда мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга, текст уқырга һәм (яисә) документларның реквизитларын белергә мәмкинлек бирмәгән бозулар бар;

6) гариза һәм документларны документларны тапшыруга вәкаләтле зат тарафыннан электрон рәвештә тапшыру;

7) документлар законнарда билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган төзәтмәләргә ия;

8) документлар муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытка көчен югалткан.

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

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап мөрәжәгать итүчене кабул иткән вакытта да, шулай ук җаваплы вазыйфаи зат Органга ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне қулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алыш 9 эш көненнән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 5 нче күшымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле вазыйфаи заты Орган (Орган) тарафыннан көчәйтегән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФУдә шәхси кабинетына жибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

2.8.2.1. Жир кишәрлеге мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.16 статьясында күрсәтелгән нигезләр буенча бирелә алмый, ә атап әйткәндә:

1) жир законнары нигезендә жир кишәрлеген сатулар үткәрмичә алуға хокукуы булмаган затның жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән мөрәжәгать итү;

2) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындағы 2 пунктының 10 пункты нигезендә жир кишәрлеге бирү турында гариза биргән яисә жир кишәрлеген бирү турында гариза биргән очраклардан тыш, дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп биләү яисә арендалау хокукунда бирелгән булса;

3) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциячел булмаган ширкәткә бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә төзелгән, моңа әлеге ширкәт әгъзасының (әгәр мондый жир кишәрлеге бакчачылык яисә яшелчә бакчасы булса) йә гражданнарның бакчачылык алыш бару территориясе чикләрендә урнашкан жир кишәрлекләре милекчеләренең яисә үз ихтыяжлары өчен бакчачылык (әгәр жир кишәрлеге гомуми билгеләнештәге жир кишәрлеге булса) шушы гаризасы белән мөрәжәгать итү очраклары керми);

4) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән бинада, корылмада, гражданнарга яисә юридик затларга караган төгәлләнмәгән төзелеш объекты

урнашкан, моңа урнаштыру сервитут нигезендә рөхсәт ителә торган корылма (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылма) урнашкан булса яисә Россия

Федерациясе Жир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган объектлар, корылма урнашкан, йә жир кишәрлеге милекчесе әлеге бинаның, корылмандың, әлеге корылмандың, әлеге корылмандың милекчесе мөрәжәгать иткән булса, шулай ук жир кишәрлеген һәм анда урнашкан бинага карата гариза биргән очракта, корылмандың төгәлләнмәгән килеш төзелгән корылма турында карап үз-үзен төзеп бетермәгән төзелеш турында карап кабул иткән булса;

- 5) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән бинада, корылмада, дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан, моңа урнаштыру сервитут, гавами сервитут нигезендә рөхсәт ителә торган корылмалар (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылмалар) урнашкан булса яисә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган объектлар урнашкан булса, йә жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге биналарның, корылмаларның, аларда биналарның, әлеге объектның төгәлләнмәгән объектының хокук иясе мөрәжәгать иткән булса;
- 6) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенең эйләнештән алынган булуы яисә эйләнештә булуы чикләнгән һәм жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта аны бирү рөхсәт ителмәү;
- 7) жир кишәрлеген жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган булып тора, әгәр мөрәжәгать итүче жир кишәрлеген милеккә бирү турында гариза белән, дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалану яисә жир кишәрлеген арендага бирү турында гариза белән мөрәжәгать иткән булса, жир кишәрлеген резервлау максатлары өчен бирү очрагыннан тыш, жир кишәрлеген резервлау турындагы карап гамәлдә булу срокыннан арткан вакытка түләүсез файдалану;
- 8) жир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге жир кишәрлекендә урнашкан бина, корылма, алардагы бүлмәләр, тәмамланмаган төзелеш объекты милекчесе яисә мондый жир кишәрлеге милекчесе мөрәжәгать иткән очраклардан тыш, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлекенең төзелеш территориясен үстерү турында башка зат белән шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашуы;
- 9) жир кишәрлеге жир кишәрлекен бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеке территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан, яисә жир кишәрлеке территорияне комплекслы үстерү турында башка зат белән шартнамә төзелгән жир кишәрлекеннән төзелгән, моңа федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен шундый жир кишәрлеке бирү турында гариза белән күрсәтелгән объектлар төзелешенә вәкаләтле зат мөрәжәгать иткән булса;
- 10) жир кишәрлекен бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеке территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән жир кишәрлекеннән төзелгән һәм территорияне планлаштыру буенча расланган документлар нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен каралган жир кишәрлекен арендага бирү турында гариза белән әлеге затның күрсәтелгән объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тоткан

территорияне комплекслы үстөрү турында шартнамә төзелгөн зат мөрәжәгать иткөн очраклардан тыш;

- 11) жир кишерлекен бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишерлекеге аукцион предметы булып тора, аны үткөрү турында хәбәр Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган;

12) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишерлекенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 6 пунктчасында каралган гариза килде, мондый жир кишерлекеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4 пунктчасы нигезендә төзелгән очракта, Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 8 пунктында каралган нигезләрдә әлеге аукционны үткөрүдән баш тарту турында карап кабул итлемәгән булса;

13) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишерлекенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алыш бару, бакчачылык яисә аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жир кишерлекеге бирү турында хәбәр басылып чыкты һәм урнаштырылды;

14) территорияне планлаштыруның расланган проекты нигезендә линия объектын урнаштыру очракларынан тыш, жир кишерлекеннән рөхсәт итегендә файдалануның жир кишерлекен бирү турындагы гаризада күрсәтелгән мондый жир кишерлекеннән файдалану максатына туры килмәве;

Т

14.1) сорала торган жир кишерлекеге территориядән файдалануның маҳсус шартлары булган зона чикләрендә тұлышынча урнашкан, анда жир кишерлекләреннән файдалануның билгеләнгән чикләүләре жир кишерлекен жир кишерлекен бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишерлекеннән файдалану максатлары нигезендә файдалану рөхсәт итеп;

15) сорала торган жир кишерлекеге Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгендә тәртиптә оборона һәм иминлек ихтыяжлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмы торган жир кишерлекләренең Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пункты нигезендә жир кишерлекеге бирү турында гариза бирелгән очракта Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафынан билгеләнгән тәртиптә расланган исемлегенә кертелмәгән;

16) бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган ширкәткә жир кишерлекеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишерлекенең мәйданы Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 6 пунктында билгеләнгән ин чик күләмнән артып китә;

17) территориаль планлаштыруның расланган документлары һәм (яисә) территорияне планлаштыру документлары нигезендә жир кишерлекеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишерлекеге федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир кишерлекен бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле булмаган зат мөрәҗәгать иткән;

18) жир кишерлекен бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишерлекеге бинаны, корылманы Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы нигезендә урнаштыру өчен һәм жир кишерлекен бирү турындагы гариза белән әлеге бинаны, корылманы төзүгә вәкаләтле булмаган зат мөрәҗәгать итте;

19) жир кишерлекен күрсәтелгән хокук рәвешендә бирү рөхсәт итеп;

- 20) аны бирү турындағы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлекенә карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәгән;
- 21) жир кишәрлекен бирү турындағы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеке билгеле бер жирләр категориясенә кертелмәгән;
- 22) аны бирү турындағы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлекенә карата аны гамәлдә булу сробы тәмамланмаган килеш бирүне алдан килештерү турында карап кабул ителде һәм жир кишәрлекен бирү турындағы гариза белән әлеге каарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәжәгать итте;
- 23) жир кишәрлекен бирү турындағы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеке дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынган һәм гаризада күрсәтелгән жир кишәрлекен бирү максаты мондый жир кишәрлекен алу максатларына туры килми, моңа дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләре керми, ул мондый жир кишәрлекендә авария хәлендә һәм җимерелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле күпфатирлы йорт дип танылуға бәйле рәвештә алынган жир кишәрлекләреннән тыш;
- 24) «Күчесез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә аны бирү турындағы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеке чикләре төгәлләштерелергә тиеш;
- 25) аны бирү турындағы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлекенен мәйданы аның жир кишәрлекен урнаштыру схемасында, территорияне ызанлау проектинда яисә урман кишәрлекләренен проект документациясенә күрсәтелгән мәйданыннан артып китә, алар нигезендә мондый жир кишәрлеке төзелгән булса, ул ун проценттан артыгракка тәшкил итә;
- 26) «Россия Федерациясенә кече һәм урта эшкуарлыкны үстерү турында» 2007 елның 24 июлендәге 209-ФЗ номерлы Федераль законның 18 статьясындағы 4 өлешендә караплан дәүләт мөлкәте исемлегенә яисә муниципаль мөлкәт исемлегенә кертелгән жир кишәрлекен бирү турындағы гариза белән кече яисә урта эшкуарлык субъекты булмаган зат яисә күрсәтелгән Федераль законның 14 статьясындағы 3 өлеше нигезендә ача ярдәм күрсәтелә алмаган зат мөрәжәгать итте.

2.8.2.2. Шәхси торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алыш бару, бакчачылык, крестьян (фермер) хужалыгы белән шөгыльләнү өчен гражданнарга һәм крестьян (фермер) хужалыкларына жир кишәрлеке бирү турында хәбәр басылып чыкканнан соң утыз көн эчендә аукционда катнашырга ниятләү турында башка гражданнарның, крестьян (фермер) хужалыкларының гаризалары басылып чыкты.

2.8.2.3. Мөрәжәгать итүченең бер үк вакытта шәхси ярдәмче хужалык алыш бару өчен бер үк вакытта милек хокуқында һәм (яисә) башка хокукта булган жир кишәрлекләренең гомуми мәйданы «Шәхси ярдәмче хужалык турында» 2003 елның 7 июлендәге 112-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә билгеләнгән максималь күләмнән артып китә.

2.8.2.4. Бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган берләшмәсе чикләрендә жир кишәрлеке булу һәм әлеге берләшмә территориясен оештыру һәм төзү проектин яисә аны ызанлау проектин булмау.

2.8.2.5. Жир кишәрлеке сорала торган максат шәһәр төзелеше зонасы документларында тиешле территориаль зона өчен билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалануның төп төренә туры килми.

2.8.2.6. сорала торган жир кишәрлекен территорияне планлаштыру проектиның территориаль зоналарында билгеләнгән рөхсәт ителгән төп төрләре, территорияне ызанлау проектинда билгеләнгән (шул исәптән территориаль зоналарда жирдән файдалану һәм төзелеш алыш бару

кагыйдәләре билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалану төрләрендә төрле укылышларда) файдалану максатының туры килмәве.

2.8.2.7. Индивидуаль торак төзелеше өчен рөхсәт ителгән төрдәге соратыла торган жир кишәрлекендә торак билгеләнмәгән бина урнашкан.

2.8.2.8. Төзелешнәң гомуми мәйданы (индивидуаль торак йорт, торак дача йорты, бакча йорты) коммерциягә карамаган бакча ширкәте чикләрендә урнашкан сорала торган жир кишәрлекенең төзелеш мәйданы территориаль планлаштыру һәм шәһәр төзелешен зоналаштыру документларында билгеләнгән төзелешнең иң чик параметрларыннан артып китә.

2.8.2.9. Чит ил гражданының, чит ил юридик затының, гражданлыгы булмаган затның, шулай ук устав (жыелма) капиталында чит ил гражданнары, чит ил юридик затлары, гражданлыгы булмаган затлар өлеше 50 проценттан артык тәшкил иткән юридик затның авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрдән жир кишәрлекләрен сатып алу өчен мөрәҗәгате.

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карап, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 7 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Органың (Орган) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә Республика порталының һәм (яисә) МФЦда муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап кабул ителгән көндә жибәрелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат

Кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүненç максималь вакыты

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

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алганда чиратта көтүнен максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы мөрәҗәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. КФУгә гариза биргән көнне шәхсән мөрәҗәгать иткәндә мөрәҗәгать итүчегә гариза бирелгән көнне КФУнең АИСтан гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры һәм гариза бирү датасы белән раслау кәгазе бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша юллаганда мөрәҗәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жибәрелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Гариза биргән көнне Органга шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, вәкаләтле вазыйфаи зат Органга мөрәҗәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән раслау кәгазе бирелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәту турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәту өчен кирәклे документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт янғынга каршы система һәм янғын сүндерүү система белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда күрсәтелә.

Мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәту урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эченә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алыш урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәэмин ителә:

7) күрү һәм мөстәкйиль хәрәкәт итү функцияләренең ныкли тайпышлары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәту;

8) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

9) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз көрүен тәэммин итү өчен кирәkle жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

10) инвалидлар өчен кирәkle тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайльнен рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

11) тәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчене сурдотәрҗемә итәргә;

б) озатучы этне маxсус өйрәтүне раслаган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының "Озатучы этне маxсус өйрәтүне раслаган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслый торган документ формасын раслау турында" 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә тапшырганда керту.

2.14.3. Регламентның 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә файдаланыла торган объектларны һәм инвалидларның файдалана алуын тәэммин итү өлешендә таләпләр, 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чарапарга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге йә муниципаль хезмәт күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, жирле үзидарәнен башкарма органы органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип) буенча, 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеге (комплекслы гарызнамә)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул ителә торган бина урнашкан;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

мәгълүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысууллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләр:

5) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

6) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срокын үтәү;

7) Регламентны бозуга карата Орган хезмәткәрләре тарафыннан кылынган нигезле шикаятьләр булмау;

8) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән багланышлары саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

а) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең КФУ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәkle документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

б) муниципаль хезмәтне КФУдә электрон документның кәгазьдә нөсхәсе рәвешендә күрсәту нәтиҗәсен алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминал җайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәту барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФУдә алыша алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәту мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы КФУдә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.3.3 пунктының беренче абзацы нигезендә нәтиҗәне бирү муниципаль район КФУнең мөрәжәгать итүче сайлаган бүлегендә (читтәге эш урынында) яисә соратыла торган жир кишәрлеге урнашкан шәһәр округы КФУ булекчәсендә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алыша алырга хокуклы.

**2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәту үзенчәлекләрен исәпкә алган башка таләпләр**

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

6) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алыша;

7) муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle башка документларны, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә, Республика порталыннан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;

8) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәту турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алыша;

9) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырыра;

10) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәту нәтиҗәсен алыша;

11) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрне судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган эшләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Республика порталында гаризаны ёстэмэ рэвештэ нинди дэ булса башка формада бирү зарурлыгыннан башка электрон форманы тутыру юлы белэн гамэлгэ аширыла.

2.16.3. Республика порталында гариза формалаштырганда түбэндэгелэр тээмин ителэ:

8) гаризаны һэм хезмэт күрсэту өчен кирэклэ башка документларны жюу һэм саклау мөмкинлэгэ;

9) хезмэт күрсэгүлэрне сорап мөрэжэгать иткэндэ гариза биручелэрнец берничэ электрон формасын гариза белэн тутыру мөмкинлэгэ;

10) кэгэз чыганакта гаризаның электрон формасы күчermэсен бастырып чыгару мөмкинлэгэ;

11) телэсэ кайсы вакытта кулланучы телэгэе буенча электрон формага кертелгэн мэгънэлэрне саклап калу, шул исэптэн керту хаталары барлыкка килгэндэ һэм мэгънэлэрне яңадан гаризаның электрон формасына керту өчен кире кайтару;

12) гариза бируче тарафыннан мэгълүматлар кертелгэнчэ, Бердэм порталда, Республика порталында бастырылган белешмэлэрдэн файдаланып, гариза электрон формасы кырларын тутыру, идентификациянец һэм аутентификациянец бердэм системасында булмаган белешмэлэргэ кагылышлы өлештэ;

13) элегрэк кертелгэн мэгълүматын югалтмыйча электрон форманы тутыруның телэсэ кайсы этабына эйлэнеп кайту мөмкинлэгэ;

14) Республика порталында мөрэжэгать итүченец, ким дигэндэ, бер ел дэвамында гариза биргэн гаризалардан, шулай ук өлешчэ формалаштырылган гаризалардан файдалана алу мөмкинлэгэ - 3 ай дэвамында.

2.16.4. Мөрэжэгать итүчелэрнец КФҮгэ (алга таба - язма) кабул итүгэ язмасы Республика порталы, КФҮ контакт-үзэгэ телефоны аша башкарьла.

Мөрэжэгать итүчегэ кабул итү өчен телэсэ нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзэгэндэ билгелэнгэн чиклэрдэ язылу мөмкинлэгэ бирелэ.

Билгелэнгэн датага язылу бу дата башланганчы бер тэүлек кала тэмамлана.

Республика порталы ярдэмэндэ алдан язылуны гамэлгэ аширу өчен мөрэжэгать итүчегэ соратып алына торган мэгълүматларны күрсэтергэ кирэк, шул исэптэн:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (телэгэе буенча);

телэгэн дата һэм кабул итү вакытын.

Мөрэжэгать итүче алдан язып куйганда хэбэр иткэн белешмэлэр туры килмэгэн очракта, мөрэжэгать итүче шэхсэн кабул иткэндэ тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкарьланда, мөрэжэгать итүчегэ талонны раслау мөмкинлэгэ тээмин ителэ. Эгэр мөрэжэгать итүче электрон почта адресын хэбэр итсэ, күрсэтергэн адреска, кабул итү датасын, вакытын һэм урынын күрсэтип, алдан язылуны раслау турында мэгълүмат жибэрелэ.

Алдан язылуны гамэлгэ аширганда мөрэжэгать итүче мэжбури тэртиптэ хэбэр ителэ, алдан язылу кабул итүнэц билгелэнгэн вакытыннан соң 15 минут үткэннэн соң килгэн очракта юкка чыгарыла.

Мөрэжэгать итүче алдан язылудан телэсэ кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мәрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәkle белешмәләрне бируге таләп итү тыела.

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре**

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирилау**

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгे процедураларны үз эченә ала:

- 1) мәрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәту;
- 2) мәрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) ведомствоара гарызнамәләр муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;
- 5) мәрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (жибәрү).

#### **3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү**

3.2.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мәрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мәрәжәгате нигез булып тора.

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

- күпфункцияле үзәккә мәрәжәгать иткәндә - КФУ хезмәткәре;
- мәрәжәгать итүченең Органга мәрәжәгать итүенә - Ютазы муниципаль районның Мәлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе урынбасары (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мәрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне КФУдә шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

КФУ хезмәткәре мәрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе туринда мәгълүматны ирекле рәвештә күпфункцияле үзәк сайтыннан <http://mfc16.tatarstan.ru> алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мәрәжәгать итүче мәрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мәрәжәгать итүче Органга телефон һәм электрон почта аша мәрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Орган сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары туринда, шул исәптән

муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документация составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен жаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәҗәгать кергән көннән алыш өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

### 3.3. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФУ яисә КФҮнең читтән торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәту өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәту турында гарызnamә белән КФҮгә мөрәҗәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. КФУ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүчө:

мөрәҗәгать предметын билгели;

мөрәҗәгать итүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларны Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФУ АИСка гаризаның электрон формасын тутыра;

2.5 пунктында күрсәтелгән документларны биргәндә. кәгазь чыганакта тапшырылган документларны сканерлаштыра;

КФУ АИСтан гаризаны ача;

мөрәҗәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзалаганнан соң, КФУ АИСта имзаланган гаризаны сканерлый;

КФУ АИСта электрон формада тапшырылган документларны яки ялланган документларның электрон образларын тәкъдим итә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөхчәләрен кире кайтара;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итүдә раслау кәгазе бирә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы аша Органга юнәлтелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәту өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирү өчен гариза бирүче электрон рәвештә түбәндәгә гамәлләрне башкара:

авторизацияне үтә;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнен шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

электрон гариза жибәрә (электрон гариза формасында тиешле тәймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалаана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

Формалаштырылган гаризаны формаль-логик тикшерү гариза бирүче тарафыннан һәр кырның электрон формасы тутырылғаннан соң гамәлгә ашырыла. Тиешенчә тутырылган электрон гариза кырын ачыклаганда, мөрәжәгать итүче ачыкланган хатаның характеристы һәм аны мәгълумати хәбәр итү юлы белән турдын-туры гаризаның электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга юнәлтелгән электрон эш тора.

### 3.3.3. Документлар комплектын Орган тарафыннан карау.

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәклө гариза һәм башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) Кама Тамагы муниципаль районның мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы баш белгече (алга таба - документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат):

3.3.3.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат, мөрәжәгать итүченең Органга гаризасы белән мөрәжәгать иткән очракта:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерә, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сыйылган сүзләр һәм әйтмеләгән башка төзәтүләр булмау);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълумат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканировкалый;

гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имза салынганнан соң имзаланган белдерүне сканировать итә;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълумат системасына электрон рәвештә яисә сканлаштырылган документларның электрон рәвешләрендә тапшырылган документларны кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәжәгать итүчегә кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә

гаризаны кабул итү өчен каршылыклар барлығы тұрында хәбәр итә һәм документларны кабул итудән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнен әтқәлеген аңлатып, документларны аңа кайтара.

3.3.3.3. Документлар кабул итү өчен жараплы вазыйфай зат, документлар караптасу көргөннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелә, бу Республика порталының шәхси кабинетында өткізгөлөн; электрон әшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафынан бирелгән документларны электрон рәвештә һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның комплекттылығын, электрон үрнәкләренең уқылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче көчәйтеген квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә.

Регламентның 2.7.1 пунктында караптасу нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итудән баш тарту тұрында карап проектын әзерли.

Әгәр көчәйтеген квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту тұрында карап проекты 63-ФЗ номерлы Федәраль законның 11 статьясы пунктларын үз әченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итудән баш тарту тұрында карап проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итудән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итудән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме тұрында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыкли белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итудән баш тарту тұрындагы карап проектын килештерү 3.5.4 пунктында караптасу тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент.

Регламентның 2.7.1 пунктында караптасу документларны кабул итудән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен жараплы вазыйфай зат гариза көргөн көннән алып бер эш көне әчендә мөрәжәгать итүчеге гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз әченә алған гариза көрү тұрында хәбәр итә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3. пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән административ процедуралар карау өчен гариза көргөн көннән бер эш көне әчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

**3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү**

**3.4.1.** Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфай зат (хезмәткәр) тарафыннан документлар алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып Кама Тамагы муниципаль районның Мәлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы баш белгече тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай зат).

**3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6.1 пунктында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жибәрә.**

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуralар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедуralарның башкарылу нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынучы оешмаларга юлланган мөрәҗәгатьләр.

**3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алынган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle мәгълүматны һәм (яисә) документларны булмау турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).**

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуralар түбәндәгә срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көннән артык түгел;

башка тәэмин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызнамә органга яисә оешмага кергән көннән алыш биш көн эчендә, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны әзерләүнен һәм жибәрүнен башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннән алыш биш көн эчендә.

Административ процедуralарны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

**3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай зат:**

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны (белешмәләрне) ала йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә;

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганды. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту туринда каар проектиң регламентта төзи.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту туринда каар проекти, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме туринда мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту туринда каар проектиң әзерли.

Регламентның 2.4.1 пунктында икенче һәм өченче абзацларында каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерли һәм билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Регламентның 2.4.1 пунктында дүртенче һәм бишенче абзацларында каралган очракларда, мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән муниципаль хезмәт күрсәтү срокын үзгәртү туринда хәбәрнамә жибәрә, анда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең нигез һәм жибәрү датасы була.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту туринда каар проекти, муниципаль хезмәт күрсәтүнен нәтижәләре проекти кабул итүдән баш тарту туриндагы каар проектиң килештерү 3.5.4 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту туринда хәбәрнамә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту туринда каар проекти, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту туринда каар проекти, муниципаль хезмәт күрсәтүнен нәтижәләре проекти.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4, 3.4.5 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганды, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнен максималь срокы алты эш көне тәшкил итә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлап жибәрүгә ведомствоара гарызнамәләр, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документлар (белешмәләр) жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан керү нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат булып Кама Тамагы муниципаль районның мөлкәти һәм жир мәнәсәбәтләре палатасының баш белгече тора (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат).

**3.5.2.** Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

жир кишәрлекен карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү предметына бәя бирү кирәклеге турында карап кабул итә;

жир кишәрлекен карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү кирәк булган очракта, күрсәтелгән таләпләргә карау һәм фотога төшерү гамәлгә ашырыла, территориядән файдалануның максус шартлары булган зоналарның урнашу чикләрен билгели;

муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларның формалаштырылган комплектиң карый;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап проектын әзерли;

гражданың торак пункт чикләрендә индивидуаль торак төзелеше өчен жир кишәрлеке бирү, шәхси ярдәмче хужалық алыш бару турында мөрәҗәгать иткән очракта, гражданың яисә крестьян (фермер) хужалыгының аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жир кишәрлеке бирү турында гаризасы күрсәтелгән очракта, жир кишәрлекен билгеләнгән тәртиптә бирү һәм аукционда катнашырга ниятләгән затлардан гаризалар жыю турында хәбәрнамә жибәрә һәм бу хакта мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итә.

3.5.2 пунктында күрсәтелгән административ процедуralарны үтәү срокы. Регламент ике эш көнен тәшкил итә, жир кишәрлекен карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү кирәк булган очракта - 11 эш көне.

Административ процедуralарны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында тикшерү материаллары, карап проекты, билгеләнгән тәртиптә бастырып чыгару өчен жибәрелгән жир кишәрлекен бирү турында хәбәр итү, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларның формалаштырылган комплекти.

**3.5.3.** Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

жир кишәрлекен жир кишәрлекен сату буенча аукционда катнашырга ниятләгән затларга жир кишәрлекен аренда шартнамәсен төзү хокукина аукционда яисә аукционда катнашырга ниятләгән затларга бирү турында хәбәрнамә урнаштырылган көннән алыш утыз көн эчендә кергән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карап проектын әзерли;

Регламентның 2.8.2 пунктында карапланган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны карау йомгаклары буенча Регламентның 2.3.1 пунктының 1 - 5 бүлекләре нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре проектын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүнен әзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуralар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәу нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: килемштерүгэ юнәлдерелгән муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре проекты.

3.5.4. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре проектын (алга таба - документлар проектлары) кабул итүдән баш тарту турында карап проектын килемштерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Орган житәкчесе урынбасары, Орган житәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган документларның әзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы затка эшләп бетерүгэ кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килемштерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларын караганда Орган житәкчесе Регламентның вазыйфаи затлары тарафыннан административ процедураларны башкару сроклары, аларның әзлеклелеге һәм тулылыгы, Органның вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килемштерүләр булу өлешендә башкарылуын тикшерә.

Административ процедураларны үтәу сроклары, аларның әзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Орган житәкчесе Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны жаваплылыкка тартырга тәкъдим итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәу нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындағы карап Регламентның 2.3.1 пункты нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе.

3.5.5. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

мөрәҗәгать итүче тарафыннан 2.3.1 пунктының 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алу ысулын сайлаган очракта. МФЦда Регламент кәгазьдә шартнамә яисә өстәмә килемшү проектларының ике нөсхәсен әзерләүне тәэммин итә һәм имза салуга Органның вәкаләтле вазыйфаи затына жиберә;

мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен алу ысулын сайлаган очракта КФҮдә имзаланган документларны МФЦга бирү өчен кәгазь чыганакта жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар өч эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәу нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Регламентның 2.3.1 пунктында карапланган шартнамәләр проектлары. кәгазь чыганакта.

Регламентның 3.5.6. 3.5.3 - 3.5.5 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәу техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнен максималь срокы. Регламент 14 эш көнен тәшкил итә, алда торган жир кишәрлелеге турында хәбәр басылып чыккан очракта - 47 эш көне.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (юллау)

3.6.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документны алу.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат булып Ютазы муниципаль районының мөлкәти һәм жир мәнәсәбәтләре палатасының баш белгече тора (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат).

3.6.2. Документлар бирү (юнәлеше) өчен жаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэммин итүнең мәгълүмат системасын алыш бару барышында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәэммин итә;

Мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә һәм Органда яисә МФЦда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлек турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү техник мөмкинлек булганда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуralар Орган (Орган) вәкаләtle вазыйфаи заты муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көннән алыш бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедуralарны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда күрсәтү нәтижәсендә белешмәләрне урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм аны алу ысуллары.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе:

3.6.3.1. Мөрәҗәгать итүченең КФУ муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәҗәгать итүндә КФУ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә ача электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә язырыу юлы белән бирелергә мөмкин.

Шартнамә яисә өстәмә килешү проектын мөрәҗәгать итүче тарафыннан КФУ гамәлгә ашырыла.

Килешүне яисә өстәмә килешүне имзалаганда МФЦ хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләtlәрен тикшерә. Гариза бирүченең документларны имзалауга вәкаләtle вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләtlәрен раслый торган документларны сканерлый һәм алар турында белешмәләрне МФЦ АИСка кертә.

Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүченең документлар имзалауга вәкаләtle вәкиле) шартнамәне яисә өстәмә килешүнең ике нөсхәсен имзалый, үз имzasын битнең кире яғыннан имза һәм мәһер белән беркетә (мөрәҗәгать итүче юридик зат булса).

КФУ хезмәткәре шартнамәне яисә өстәмә килешүне имзалау датасын язып куя һәм мөрәҗәгать итүчегә (мөрәҗәгать итүче вәкиленә) бер нөсхә бирә.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан шартнамәгә кул куйғаннан соң, бер эш көненнән дә соңға калмычка, МФЦ Органга шартнамәләр яисә өстәмә килешүләр жибәрә.

Мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән шартнамәләр проектлары имзалаңырга һәм МФЦда күрсәтелгән шартнамәләр проектларын алған көннән алыш 30 көннән дә соңға калмычка тапшырылырга тиеш.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне МФЦ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: мөрәжәгать итүче тарафыннан имзалаңган һәм Органга яисә өстәмә килешүгә юнәлтелгән МФЦ АИСта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү.

3.6.3.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап Республика порталы аша мөрәжәгать итүендә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Орган (Орган) вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имzasы куелган документның электрон образы жибәрелә.

Мөрәжәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Республика порталының Шәхси кабинетында 30 календарь көн эчендә шартнамә проектларын имзаларага хокуклы.

30 календарь көн узгач, мөрәжәгать итүчегә килешүне имзалау срокы тәмамлану турында мәгълүмат килә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар Орган (Орган) вәкаләтле вазыйфаи заты муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирудән баш тартуны) раслый торган документны имзалау көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә Республика порталыннан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ юллау (бирү) булып тора (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.6.3.3. Мөрәжәгать итүчене Органга муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аца электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Шартнамә яисә өстәмә килешү проектына имза салу мөрәжәгать итүче Органда гамәлгә ашырыла.

Шартнамәгә яисә өстәмә килешүгә кул куйғанда документларны бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүченең документларны имзалауга вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документларны урнаштыра һәм алар турында белешмәләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә.

Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле) шартнамәнең ике нөсхәсен имзалый, үз имzasын арткы яктан һәм мөһер белән беркетә (мөрәжәгать итүче юридик зат булса).

Документлар бирү (юнәлеше) өчен жаваплы вазыйфаи зат шартнамәне яисә өстәмә килешүне имзалау датасын язып куя һәм мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) бер нөсхә бирә.

Мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән шартнамә яисә өстәмә килешүү проекты имзаланырга һәм Органга күрсәтелгән документ проектын алган көннән соң 30 көннән дә соңга калмыйча тапшырылырга тиеш.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүченең Органның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләрендә билгеләнгән срокларда килүе тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтиҗәсе: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсен бирү фактын теркәү.

### **3.7. Техник хаталарны төзәтү**

**3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Органга жибәрә:**

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 11 нче күшымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Республика порталы яки МФЦ аша тапшырыла.

**3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, күшымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.**

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлтелгән.

**3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашира, һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә, техник хата булган документның оригиналын (вәкаләтле вәкилне) тартып алу белән кул куя, яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документны органга техник хата булган документның оригиналын тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.**

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

## **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре**

4.1. Жағаплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукий актлар нигезләмәләрен үтәвен агымдагы контролльдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан каарлар кабул итү

Муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулылыгын һәм сыйфатын контролльдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның кылышынан (кылышмаган) гамәлләренә карата каарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контролльдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш алыш баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контролль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контролль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм жирле үзидарә органы житәкчесенә каарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраклары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контролль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга жағаплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруучы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контролльне гамәлгә ашыруучы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәтәндәгә мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органының вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен жағаплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнен хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе белдерүләрне вакытында тикшермәгән өчен жаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчесе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) Регламентның З бүлгөндә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәту барышында кабул ителә (башкарыла) торган каарлар һәм кылышына (кылышны) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

**4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары яғыннан**

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары яғыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенән ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәту барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмалар, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнен, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять белдерү хокуына ия.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәту турында гарызnamәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызnamәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәту срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә муниципаль хезмәт күрсәту өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру;

4) муниципаль хезмәт күрсәту өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хatalарын һәм хatalарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп иткәндә, аларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклө документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7

статьясындағы 1 өлешиңдең 4 пункттында каралған очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартқанда күрсәтелмәгән. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафынан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торған күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1.3 өлеши белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтуләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1.1 өлешиңдә каралған оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (аның булганда) бирелә яисә ул булмаганды, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафынан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шуши күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1.1 өлешиңдә каралған оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълумат-телекоммуникация чөлтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка шикаять бирүнең мәгълумати системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итепергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълумат-телекоммуникация чөлтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаять бирүнең мәгълумат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итепергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1 өлешиңдә каралған оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълумат-телекоммуникация чөлтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итепергә мөмкин.

### 5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълуматлар булырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1 өлешиңдә каралған оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торған муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең,

күпфункцияле үзәкнен, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, оешмаларының исеме;

2) гариза бириүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы - булган очракта), гариза бириүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бириүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон поча адресы (булган очракта) һәм гариза бириүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнен хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең каары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Гариза бириүче тарафынан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылыша мөмкин.

5.4. Кергән шикаять, кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алыш унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алыш биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге каарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән каарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алышган акчаны гариза бириүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карап кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бириүчегә язма рәвештә һәм шикаятьне гариза бириүче теләге буенча электрон формада карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән жавап юллана.

5.7. Шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мөрәжәгать итүчегә биргән жавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, шикаять муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма

тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятыне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгатъләндерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгән каарның сәбәпләре турында дәлилле анлатмалар, шулай ук кабул ителгән кааррага шикаятын бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаяты билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карап тикшерү вәкаләте бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына юллый.

**Күшүмтат № 1**

Муниципаль милектэ булган жир кишәрлекен сатулар үткәрмичә, милеккә, арендага, дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалануга, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына

**Мөрәжәгать итүченең жир кишәрлекен торглар үткәрмичә сатып алу хокукин раслый торган документлар исемлеге**

№	Торглар үткәрмичә генә жир кишәрлеке бирү нигезләре	Жир кишәрлекен түләүсез яисә түләүле бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Жир кишәрлеке	Мөрәжәгать итүченең жир кишәрлекен сату үткәрмичә генә алу хокукин раслаучы һәм жир кишәрлекенә хокуклар алу турында гаризага күшүп бирелә торган документлар (документлар һәркем файдалана алышлык булса, күчермәләре) яисә жир кишәрлекенә хокук алу турында гариза кабул итүче башкарма хакимият органының яки жирле үзидарә органының вазыйфаи заты таныклый торган күчермәләрендә (күчермәләре) төп нөхчәдә (күчермәләрендә) тапшырыла (җибәрелә)
1.	Россия Федерациясе Жир	Түләүле нигездә милеккә	Бакчачылык коммерциягә карамаган ширкәт әгъзасы (СНТ)	Коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәтенә яки коммерцияле	*БДБ яисә ОНТ жир кишәрлекен бирү турындагы документлар, мона башлангыч жир кишәрлекенә хокук

	кодексының 39.3 статьясындаг ы 2 пунктының 3 пунктчасы (алга таба - Жир кодексы)	биру	яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган шirkəт әгъзасы (ОНТ)	булмаган яшелчәчелек ширкәтенә бирелгән жир участогыннан барлыкка килгән бакча жир участогы яки яшелчә жир участогы	<p>БДКМРнда теркәлгән очраклар керми.</p> <p>Дәгъвачының СНТ яки ОНТ дагы әгъзалыгын раслый торган документ</p> <p>Бакча яисә яшелчә жир кишәрлеген гариза бириүчегә бүлү турында СНТ яисә ОНТ әгъзаларының гомуми жыелышы каары</p> <p>*Территорияне ызанлауның расланган проекты</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>СНТ һәм ОНТ га карата ЕГРЮЛдан өземтә</p>
2.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пунктының 6 пунктчасы	Түләүле нигездә милеккә	Бина, корылма яисә бина милекчесе	Бина, корылма урнашкан жир кишәрлеге	<p>Мәрәжәгать итүченең бинага, корылмага яисә бинага хокуқын раслаучы (билгеләүче) документ, әгәр мондый бинага хокук, корылма йә бина БДКМРга теркәлмәгән булса</p> <p>Әгәр мондый жир кишәрлегенә хокук БДКМРнда теркәлмәгән булса (жир кишәрлегенә тиешле хокуклар булса) мәрәжәгать итүченең сорала торган жир кишәрлегенә хокуқын таныклаучы (билгели торган) документ</p> <p>сорала торган жир кишәрлекендә урнашкан барлык биналар, корылмалар</p>

					<p>исемлеген үз эченэ алган мөрәжәгать итүчегэ (мөрәжәгать итүчеләргэ) кадастр (шартлы, инвентарь) номерларын һәм мөрәжәгать итүчегэ тиешле хокукта булган биналарның, корылмаларның адреслы ориентирларын күрсәтеп хәбәр итү</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзәмтә</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты (бина һәм (яисә) корылма турында) БДКМРдан өзәмтә</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында ЕГРНнан өзәмтә (бина милекчесе мөрәжәгать иткән очракта, сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан бинада, корылмада урнашкан бина турында)</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзәмтә</p> <p>*Индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба - ЕГРИП) гариза бирүче булып торучы шәхси эшкуар турында язу</p>
3.	Жир кодексының 39.3	Түләүле нигездә милеккә	Дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукинда	Юридик затның дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукиндагы	Әгәр мондый жир кишәрлегенә хокук БДКМРна теркәлмәгән булса, сорала торган жир кишәрлегенә мөрәжәгать

	статьясының 2 пунктындағы 7 пунктчасы	биру	жир кишәрлекен кулланучы юридик зат	жир кишәрлеке	итүченең хокукларын таныклауучы (билгели торган) документлар  *Күчемсез милек объекты тұрында (сорала торган жир кишәрлеке тұрында) БДКМРдан өзектә  *Гариза бирүче булған юридик зат тұрында ЕГРЮЛдан өзектә
4.	Жир кодексиң 39.3 статьясының 2 пунктының 8 пунктчасы	Тұләүле нигездә милеккә биру	Муниципаль милектәге жир кишәрлекен файдаланучы һәм муниципаль милектәге жир өлешиләре исәбенә бүлеп бирелгән крестьян (фермер) хужалығы яисә авыл хужалығы оешмасы	Муниципаль милектәге һәм муниципаль милектәге жир өлешиләре исәбеннән бүлеп бирелгән жир кишәрлеке	*Күчемсез милек объекты тұрында (сорала торган жир кишәрлеке тұрында) БДКМРдан өзектә  *Гариза бирүче булған юридик зат тұрында ЕГРЮЛдан өзектә  *Мөрәжәгать итүче шәхси әшқуар тұрында ЕГРИПтан өзектә
5.	Жир кодексиң 39.3 статьясының 2 пунктының 9 пунктчасы	Тұләүле нигездә милеккә биру	Авыл хужалығы житештерүен алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлекен арендага алушылар булған граждан яисә юридик зат	Авыл хужалығы житештерүен алып бару өчен билгеләнгән һәм аренда шартнамәсе нигезендә өч елдан артық файдаланыла торган жир кишәрлеке	*Күчемсез милек объекты тұрында (сорала торган жир кишәрлеке тұрында) БДКМРдан өзектә  *Гариза бирүче булған юридик зат тұрында ЕГРЮЛдан өзектә  *Мөрәжәгать итүче шәхси әшқуар тұрында ЕГРИПтан өзектә
6.	Жир кодексиң 39.3 статьясындаг ы 2	Тұләү өчен милеккә	Жир кишәрлекен алдан килештерү тұрында яисә индивидуаль торак төзелеше өчен жир кишәрлеке биру,	Шәхси торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалық, бакчачылық алып бару өчен	*Күчемсез милек объекты тұрында (сорала торган жир кишәрлеке тұрында) БДКМРдан өзектә

	пунктының 10 пунктчасы		торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алыш бару турында гариза биргән граждан	билгеләнгән жир кишәрлеге	
7.	Жир кодексының 39.6 статьясындаг ы 2 пунктының 1 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Россия Федерациясе Президенты указы яисә күрсәтмәсө нигезендә билгеләнә	*Россия Федерациясе Президенты Указы яисә күрсәтмәсө  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
8.	Жир кодексының 39.6 статьясындаг ы 2 пунктының 2 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Социаль-мәдәни билгеләнештәге объектларны урнаштыру, масштаблы инвестиция проектларын гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	*Россия Федерациясе Хөкүмәте карары  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
9.	Жир кодексының 39.6 статьясындаг ы 2 пунктының 3 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Социаль-мәдәни һәм коммуналъ-көнкүреш билгеләнешендәге объектларны урнаштыру, масштаблы инвестиция проектларын гамәлгә ашыру өчен	*Россия Федерациясе субъектының иң югара вазыйфаи заты күрсәтмәсө  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә

				бүлгеләнгән жир кишәрлеге	
10.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Халыкара йөкләмәләрне үтәү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Халыкара йөкләмәләрне үтәүне күздә тоткан шартнамә, килешү яисә башка документ
11.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Электр, жылылык, газ һәм су белән тәэмин итү, су чыгару, элемтә, нефть үткәргечләр, федераль, региональ яисә жирле әһәмияттәге объектлар урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	*Объектны федераль, региональ яисә жирле әһәмияттәге объектларга керту турындагы (электр, жылылык, газ һәм су белән тәэмин итү, су бүлү, элемтә, нефть үткәргечләр белән тәэмин итү өчен билгеләнгән объектлар урнашкан очракта, федераль, региональ яисә жирле әһәмияттәге объектларга карамый торган территориаль планлаштыру документыннан яисә территорияне планлаштыру документларыннан өземтә)  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
12.	Жир кодексының 39.6	Арендага	Сорала торган жир кишәрлеге төзелгән дәүләт яисә	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишәрлекеннән	Әгәр мондый килешү "Күчемсез милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәве

	статьясындагы 2 пунктының 5 пунктчасы		муниципаль милектәге жир кишәрлекен арендалаучы	төзелгән жир кишәрлеке	турында" 1997 елның 21 июлендәге 122-ФЗ номерлы Федераль закон үз көченә кергән көнгә кадәр төзелгән булса, жир кишәрлекен арендалау шартнамәсе  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеке турында) БДКМРдан өзөмтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә
13.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 5 пунктчасы	Арендага	Сорала торган жир кишәрлеке төзелгән территорияне комплекслы үстерү өчен бирелгән жир кишәрлекен арендалаучы	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишәрлекеннән төзелгән, мондый жир кишәрлекен арендалау шартнамәсе төзелгән затка территорияне комплекслы үстерү өчен бирелгән жир кишәрлеке	Территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә  *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеке турында) БДКМРдан өзөмтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә
14.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 7 пунктчасы	Арендага	Коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәте яки коммерцияле булмаган яшелчәчелек ширкәте әгъзасы	Коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәтенә яки коммерцияле булмаган яшелчәчелек ширкәтенә бирелгән жир участогыннан барлыкка килгән бакча жир участогы яки	*БДБ яисә ОНТ жир кишәрлекен бириү турындагы документлар, моңа башланғыч жир кишәрлекенә хокук БДКМРнда теркәлгән очраклар керми.  Дәгъвачының СНТ яки ОНТ дагы әгъзалыгын раслый торган документ  Бакча яисә яшелчә жир кишәрлекен

				яшелчә жир участогы	гариза биругеге бүлү турында СНТ яисә ОНТ әгъзаларының гомуми жыелышы каары  * Территорияне ызанлауның расланган проекти  * Күчмез милек объекты туринда (сорала торган жир кишәрлекке туринда) БДКМРдан өземтә  СНТ яки ОНТ га карата ЕГРЮЛдан өземтә
15.	Жир кодексиның 39.6 статьясындагы 2 пунктының 8 пунктчасы	Күп санлы затлар белән арендага арендатор ягында	Коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәте яки коммерцияле булмаган яшелчәчелек ширкәте әгъзаларының гомуми жыелышы каары белән гариза бируге вәкаләтләнгән зат	Эйләнештә чикләнгән, бакчачылык яки яшелчәчелек территориисе чикләрендә урнашкан гомуми билгеләнештәгә жир кишәрлекке	* БДБ яисә ОНТ жир кишәрлекен бируг туриндагы документлар, моңа башлангыч жир кишәрлекен хокук БДКМРнда теркәлгән очраклар керми.  Бакчачылык яисә яшелчәчелек территориисе чикләрендә урнашкан гомуми билгеләнештәгә жир кишәрлекен арендалау хокукин алу туринда СНТ яисә ОНТ әгъзаларының гомуми жыелышы каары  * Территорияне ызанлауның расланган проекти  * Күчмез милек объекты туринда (сорала торган жир кишәрлекке туринда) БДКМРдан өземтә  СНТ яки ОНТ га карата ЕГРЮЛдан өземтә

16.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 9 пунктчасы	Арендага	<p>Бина, корылмалар, алардагы бүлмәләр милекчесе һәм (яки) әлеге күчемсез милек объектлары иясенә хужалык алып бару хокукинда яисә Жир кодексының 39.20 статьясында каралған очракларда оператив идарә хокукинда бирелгән</p>	<p>Биналар, корылмалар урнашкан жир кишәрлеге</p>	<p>Мөрәҗәгать итүченең бинага, корылмага хокукларын раслый торган (билгели торган) документлар, әгәр мондый бинага хокук, корылма БДКМРга теркәлмәгән булса             Әгәр мондый жир кишәрлегенә хокук БДКМРНда теркәлмәгән булса (жир кишәрлегенә тиешле хокуклар булса) мөрәҗәгать итүченең сорала торган жир кишәрлегенә хокукларын таныклаучы (билгели торган) документлар             сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеген үз эченә алган мөрәҗәгать итүчегә (мөрәҗәгать итүчеләргә) кадастры (шартлы, инвентарь) номерларын һәм мөрәҗәгать итүчегә тиешле хокукта булган биналарның, корылмаларның адреслы ориентирларын курсәтеп хәбәр итү             *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә             *сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты (бина һәм (яисә) корылма турында) БДКМРдан өзөмтә             *Гариза бириүче булган юридик зат</p>
-----	---	----------	---	---	--

					<p>турында ЕГРЮЛдан өземтә</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында ЕГРНнан өземтә (бина милекчесе мөрәжәгать иткән очракта, сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан бинада, корылмада урнашкан бина турында)</p>
17.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы, «Россия Федерациясе Жир кодексын гамәлгә керту турында» 2001 елның 25 10 октябрендәге 137-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 21 пункты	Арендага	Төгәлләнмәгән төзелеш объекты милекчесе	Төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан жир кишәрлеге	<p>Әгәр мондый төгәлләнмәгән төзелеш объектына хокук БДКМРна теркәлмәгән булса, мөрәжәгать итүченең төгәлләнмәгән төзелеш объектына хокукларын раслый торган (билгели торган) документлар</p> <p>Әгәр мондый жир кишәрлегенә хокук БДКМРНда теркәлмәгән булса (жир кишәрлегенә тиешле хокуклар булса) мөрәжәгать итүченең сорала торган жир кишәрлегенә хокукларын таныклаучы (билгели торган) документлар</p> <p>сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан барлық биналар, корылмалар, төгәлләнмәгән төзелеш объектлары исемлеген үз эченә алган мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүчеләрнең) кадастр (шартлы, инвентарь) номерларын һәм биналарның, корылмаларның, төгәлләнмәгән төзелеш объектларының тиешле хокукта булган адреслы юнәлешләрен</p>

					күрсәтеп, хәбәрнамәсе
					<p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Күчемсез милек объекты турындагы ЕГРНнан өземтә (сорала торган жир кишәрлекендә урнашкан төгәлләнмәгән төзелеш объекты турында)</p> <p>*Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p>
18.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 11 пунктчасы	Арендага	Дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокуқында жир кишәрлекен кулланучы юридик зат	Юридик затның дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокуқындагы жир кишәрлеге	<p>Әгәр мондый жир кишәрлекенә хокук БДКМРна теркәлмәгән булса, сорала торган жир кишәрлекенә мөрәжәгать итүченең хокукларын таныклаучы (билгели торган) документлар</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p>
19.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 12 пунктчасы	Арендага	Муниципаль милектәге жир кишәрлекеннән файдаланучы һәм муниципаль милектәге жир өлешләре исәбенә бүлеп бирелгән жир крестьян (фермер) хужалыгы яисә авыл	Муниципаль милектәге һәм муниципаль милектәге жир өлешләре исәбеннән бүлеп бирелгән жир кишәрлеге	<p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p> <p>*Мөрәжәгать итүче шәхси эшкуар</p>

			хужалығы оешмасы		турында ЕГРИПтан өземтә
20.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13 пунктчасы	Арендага	Территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән зат	Территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән территория чикләрендә төзелгән жир кишәрлеге	<p>Территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты</p> <p>*Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p>
21.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 14 пунктчасы	Арендага	Жир кишәрлекләрен беренче чиратта яисә чираттан тыш сатып алуга хокуки булган граждан	Жир кишәрлекләрен бириү очраклары федераль закон яисә Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	<p>Вәкаләтле орган гражданның жир кишәрлекләрен беренче чиратта яисә чираттан тыш сатып алуга хокуки булган гражданнар категориясенә каравын раслый торган документ</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p>
22.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 15 пунктчасы	Арендага	Жир кишәрлеген алдан килештерү турында яисә индивидуаль торак төzelеше өчен жир кишәрлеге бириү, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык, бакчачылык алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Шәхси торак төzelеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык, бакчачылык алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	<p>Жир кишәрлеген алдан килештерү турында каар</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p>

23.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 16 пунктчасы	Арендага	Дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеге арендалау хокуқында бирелгән граждан яисә юридик зат	Гражданга яисә юридик затка аренда хокукуында бирелгән һәм дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган жир кишәрлеге урынына бирелә торган жир кишәрлеге	Дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алу турында килемшү яисә жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган суд карары  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
24.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 17 пунктчасы	Арендага	Дини оешма	Авыл хужалығы житештерүен гамәлгә аширу өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
25.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 17 пунктчасы	Арендага	Казаклар жәмғияте	Авыл хужалығы житештерүен гамәлгә аширу, традицион тормыш рәвешен һәм казаклар жәмғиятъләрен саклаап калу һәм үстерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Россия Федерациясендә казак жәмғиятьләрен дәүләт реестрына керту турында таныклык  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
26.	Жир кодексының 39.6	Арендага	Торглар үткәрмичә дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге	Әйләнештә чикләнгән жир кишәрлеге	Әлеге исемлектә каралган, гариза бирүченең жир кишәрлеген милеккә торглар үткәрмичә бирү хокукуын

	статьясындагы 2 пунктының 18 пунктчасы		жир кишәрлекен милеккә сатып алу хокукуна ия зат, шул исәптән түләүсез		раслыг торган документ  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеке турында) БДКМРдан өзәмтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРИОЛдан өзәмтә
27.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 19 пунктчасы	Арендага	Печән чабу, авыл хужалыгы хайваннарын көтү, яшелчәчелек алып бару өчен сорый торган жир кишәрлеке яисә торак пункт чикләрендә урнашкан жир участогын шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен сорый торган граждан	Печән чабу, авыл хужалыгы терлекләрен көтү, яшелчәчелек алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеке яисә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән торак пункт чикләрендә урнашкан жир кишәрлеке	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеке турында) БДКМРдан өзәмтә
28.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 20 пунктчасы	Арендага	Ришвәтләнмәгән	Жир асты байлыкларынан файдалануга бәйле эшләр башкару өчен кирәkle жир кишәрлеке	Жир асты байлыкларынан файдалануга бәйле эшләрне башкаруга проект документациясе, жир асты байлыкларын дәүләт геологик өйрәнү чараларын үтәүне күздә tota торган дәүләт заданиесе яисә жир асты байлыкларын геологик өйрәнү эшләрен (шул исәптән региональ) йә аларның өлешен үтәүгә тиешле эшчәнлекне гамәлгә ашыруны күздә tota торган дәүләт контракты (дәүләт сере булган белешмәләрдән тыш)

					*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишерлеге турында) БДКМРдан өземтә
29.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 21 пунктчасы	Арендага	Махсус икътисадый зона резидентлары	Махсус икътисадый зона чикләрендә яисә аның янәшәсендәге территориядә урнашкан жир кишерлеге	Махсус икътисадый зона резиденты буларак затны теркәүне таныклый торган таныклык  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишерлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
30.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 21 пунктчасы	Арендага	Федераль бюджет, Россия Федерациясе субъекты бюджеты, жирле бюджет акчалары исәбеннән күчемсез мөлкәт объектларын махсус икътисадый зона чикләрендә һәм аның янәшәсендәге территориядә күчемсез милек объектларын финанслауның бюджеттан тыш чыганакларын булдыру һәм әлеге һәм элек	Махсус икътисадый зона чикләрендә яисә аның янәшәсендәге территориядә урнашкан жир кишерлеге	Махсус икътисадый зона белән идарә итү турында килешү  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишерлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә

			төзелгөн күчемсез мөлкөт объектларына идарә итү функцияләрен башкару өчен жәлеп ителгән идарәче компания		
31.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 22 пунктчасы	Арендага	Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләт биргән башкарма хакимиятнең федераль органы белән максус икътисадый зона инфраструктурасын үстерү өлкәсендә үзара хезмәттәшлек турында килешү төзегән зат	Максус икътисадый зона чикләрендә яисә аның янәшәсендәге территориядә урнашкан жир кишәрлеге, ул әлеге зонаның инфраструктура объектларын төзү өчен билгеләнгән	Максус икътисадый зона инфраструктурасын үстерү өлкәсендә үзара хезмәттәшлек турында килешү  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә
32.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23 пунктчасы	Арендага	Концессион килешү төзелгән зат	Концессия килешүндә каралган эшчәнлекне гамәлгә аширу өчен кирәклे жир кишәрлеге	Концессион килешү  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә
33.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының	Арендага	Коммерциячел файдаланудагы наем йорты төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне	Коммерциячел файдаланудагы наем йорты төзү һәм алардан файдалану максатларында территорияне	Коммерцияле файдаланудагы наем йорты төзү һәм алардан файдалану максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә  *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты

	23.1 пунктчасы		Үзләштерү түрүнде шартнама төзеген зат	үзләштерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеке	*Күчемсез милек объекты түрүнде (сорала торган жир кишәрлеке түрүнде) БДКМРдан өзөмтә  *Гариза бириүче булган юридик зат түрүнде ЕГРЮЛдан өзөмтә
34.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23.1 пунктчасы	Арендага	Социаль файдаланудагы наем йорты төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү түрүнде шартнама төзеген юридик зат	Социаль файдаланудагы наем йорты төзү һәм алардан файдалану максатларында территорияне үзләштерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеке	Социаль файдаланудагы наем йорты төзү һәм алардан файдалану максатларында территорияне үзләштерү түрүнде шартнама  *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты  *Күчемсез милек объекты түрүнде (сорала торган жир кишәрлеке түрүнде) БДКМРдан өзөмтә  *Гариза бириүче булган юридик зат түрүнде ЕГРЮЛдан өзөмтә
35.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23.2 пунктчасы	Арендага	Махсус инвестиция контракты төзелгән юридик зат	Махсус инвестиция контрактында каралган эшчәнлекне гамәлгә аширу өчен кирәкләү жир кишәрлеке	Махсус инвестиция контракты  *Күчемсез милек объекты түрүнде (сорала торган жир кишәрлеке түрүнде) БДКМРдан өзөмтә  *Гариза бириүче булган юридик зат түрүнде ЕГРЮЛдан өзөмтә
36.	Жир кодексының 39.6	Арендага	Аучылык килешүе төзелгән зат	Аучылык хужалығы өлкәсендә эшчәнлек төрләрен гамәлгә	Охота-хужалык килешүе  *Күчемсез милек объекты түрүнде (сорала торган жир кишәрлеке түрүнде)

	статьясындагы 2 пунктының 24 пунктчасы			ашыру өчен кирәkle жир кишәрлеге	БДКМРдан өземтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә  *Мөрәжәгать итүче шәхси эшкуар турында ЕГРИПтан өземтә
37.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 25 пунктчасы	Арендага	Сусаклагычларны һәм (яисә) гидротехник корылманы урнаштыру өчен жир участогын соратып алушы зат	Сусаклагыч һәм (яисә) гидротехник корылма урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	*Күчмез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә  *Мөрәжәгать итүче шәхси эшкуар турында ЕГРИПтан өземтә
38.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 26 пунктчасы	Арендага	«Россия автомобиль юллары» дәүләт компаниясе	Автомобиль юлының бүленгән полосасы һәм юл буе полосасы чикләрендә урнашкан "Россия автомобиль юллары" дәүләт компаниясе эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәkle жир кишәрлеге	*Күчмез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
39.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 27 пунктчасы	Арендага	«Россия тимер юллары» ачык акционер җәмгыяте	Гомуми файдаланудагы тимер юл транспорты инфраструктурасы объектларын урнаштыру өчен билгеләнгән "Россия тимер юллары" ачык	*Күчмез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә

				акционер җәмгыяте эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәклө жир кишәрлөгө	
40.	Жир кодексының 39.6 статьясындаг ы 2 пунктының 28 пунктчасы	Арендага	Территориаль үсеш зонасы резидентлары реестрына көртөлгөн территориаль үсеш зонасы резиденты	Территориаль үсеш зонасы чикләрендә жир кишәрлөгө	<p>Инвестиция декларациясе составында инвестиция проекты да бар.</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлөгө турында) БДКМРдан өзөмтә</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә</p>
41.	Жир кодексының 39.6 статьясындаг ы 2 пунктының 29 пунктчасы	Арендага	Су биологик ресурсларын аулау (тоту) хокукуна ия зат	Су биологик ресурсларын файдалануга бирү турындағы карап белән, балык промыслы участогын бирү турындағы шартнамәдә, су биологик ресурсларыннан файдалану шартнамәсендә каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәклө жир кишәрлөгө	<p>*Су биологик ресурсларын файдалануга бирү турындағы карап йә балык промыслы участогын бирү турындағы шартнамә, йә су биологик ресурсларыннан файдалану шартнамәсе</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлөгө турында) БДКМРдан өзөмтә</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә</p>
42.	Жир кодексының 39.6 статьясындаг	Арендага	Товар аквакультурасын (товар балык үрчетүе) гамәлгә ашыручи зат	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге балык үрчетү участогыннан	<p>*Балыкчылык участогыннан файдалану шартнамәсе</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлөгө турында)</p>

	ы 2 пунктының 29.1 пунктчасы			файдалану, товар аквакультурасын (товар балыкчылыгын) шартнамәсендә карапланган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәклө жир кишәрлеге	БДКМРдан өземтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә  *Мөрәжәгать итүче шәхси эшкуар турында ЕГРИПтан өземтә
43.	Жир кодексының 39.6 статьясындаг ы 2 пунктының 30 пунктчасы	Арендага	Атом-төш жайланмаларын, радиация чыганакларын, атом- төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдыкларны саклау, саклау пунктларын һәм радиоактив калдыкларны күмү пунктларын төзү урнаштыруны гамәлгә ашыручы юридик зат	Атом-төш жайланмаларын, радиация чыганакларын, атом- төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдыкларны саклау, саклау пунктларын һәм радиоактив калдыкларны күмү пунктларын урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	*Россия Федерациясе Хөкүмәтенен атом-төш жайланмаларын, радиация чыганакларын, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдыкларны саклау, саклау пунктларын һәм радиоактив калдыкларны күмү пунктларын төзү турнидагы һәм аларны урнаштыру урыны турнидагы каары  *Күчемсез милек объекты турнида (сорала торган жир кишәрлеге турнида) БДКМРдан өземтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
44.	Жир кодексының 39.6 статьясындаг ы 2 пунктының 31 пунктчасы	Арендага	Авыл хужалыгы житештерүен алыш бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеген арендага алучы граждан яисә юридик зат	Авыл хужалыгы житештерүен алыш бару өчен билгеләнгән һәм аренда шартнамәсө нигезендә файдаланыла торган жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турнида (сорала торган жир кишәрлеге турнида) БДКМРдан өземтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә  *Мөрәжәгать итүче шәхси эшкуар

					турында ЕГРИПтан өземтә
45.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 32 пунктчасы	Арендага	Жир кишәрлеген арендалауның яна шартнамәсен төзү хокукуна ия жир кишәрлеген арендалаучы	Аренда шартнамәсе нигезендә кулланыла торган жир кишәрлеге	<p>Әгәр мондай жир кишәрлегенә хокук БДКМРна теркәлмәгән булса, сорала торган жир кишәрлегенә мәрәжәгать итүченең хокукларын таныклаучы (билгели торган) документлар</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p>
46.	Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Дайми (вакыты чикләнмәгән ) файдалануга	Дәүләт хакимиите органы	Дәүләт хакимиите органнары тарафыннан үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәkle жир кишәрлеге	<p>Әлеге исемлектә каралған, мәрәжәгать итүченең жир кишәрлекеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бириү хокукин раслый торган документлар</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p>
47.	Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Дайми (вакыты чикләнмәгән ) файдалануга	Жирле үзидарә органы	Жирле үзидарә органнары тарафыннан үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәkle жир кишәрлеге	<p>Әлеге исемлектә каралған, мәрәжәгать итүченең жир кишәрлекеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бириү хокукин раслый торган документлар</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p>

48.	Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пункты 2 пунктчасы	Дайми (вакыты чикләнмәгән ) файдалануга	Дәүләт яисә муниципаль учреждение (бюджет, казна, автоном)	Дәүләт яисә муниципаль учреждение (бюджет, казна, автоном) эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәkle жир кишәрлеге	<p>Әлеге исемлектә каралган, мәрәжәгать итүченең жир кишәрлегенән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукин раслый торган документлар</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p>
49.	Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктының 3 пунктчасы	Дайми (вакыты чикләнмәгән ) файдалануга	Казна предприятиесе	Казна предприятиесе эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәkle жир кишәрлеге	<p>Әлеге исемлектә каралган, мәрәжәгать итүченең жир кишәрлегенән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукин раслый торган документлар</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p>
50.	Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Дайми (вакыты чикләнмәгән ) файдалануга	Үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәге	Үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәге эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәkle жир кишәрлеге	<p>Әлеге исемлектә каралган, мәрәжәгать итүченең жир кишәрлегенән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукин раслый торган документлар</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p>

					*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
51.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Дәүләт хакимиите органы	Дәүләт хакимиите органнары тарафыннан үз вәкаләтләрен гамәлгә аширу өчен кирәkle жир кишәрлеге	Әлеге исемлектә каралған, мәрәжәгать итүченең жир кишәрлекенән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокуқын раслый торган документлар  *Күчмесез милем объекты туринда (сорала торган жир кишәрлеге туринда) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
52.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Жирле үзидарә органы	Жирле үзидарә органнары тарафыннан үз вәкаләтләрен гамәлгә аширу өчен кирәkle жир кишәрлеге	Әлеге исемлектә каралған, мәрәжәгать итүченең жир кишәрлекенән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокуқын раслый торган документлар  *Күчмесез милем объекты туринда (сорала торган жир кишәрлеге туринда) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
53.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2	Түләүсез файдалануга	Дәүләт яисә муниципаль (бюджет, казна, автоном) учреждение	Дәүләт яисә муниципаль (бюджет, казна, автоном) учреждение эшчәнлеген гамәлгә аширу өчен кирәkle	Әлеге исемлектә каралған, мәрәжәгать итүченең жир кишәрлекенән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокуқын раслый торган документлар

	пунктының 1 пунктчасы			жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
54.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Казна предприятиесе	Казна предприятиесе эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәkle жир кишәрлеге	Әлеге исемлектә каралған, мәрәжәгать итүченең жир кишәрлегенән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокуқын раслый торган документлар  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
55.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәге	Үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәге эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәkle жир кишәрлеге	Әлеге исемлектә каралған, мәрәжәгать итүченең жир кишәрлегенән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокуқын раслый торган документлар  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
56.	Жир кодексының	Түләүсез файдалануга	Жир кишәрлеге даими (вакыты чикләнмәгән)	Хезмәттәге жир кишәрлеге рәвешенде	Эшкә кабул итү турында приказ, хезмәт кенәгәсеннән өземтә (яисә

	39.10 статьясындагы 2 пунктының 2 пунктчасы		файдалану хокукинда бирелгэн оешма хезмәткәре	бирелә торган жир кишәрлеге	хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр) яисә хезмәт шартнамәсе (контракт)  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә
57.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 3 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Дини оешма	Биналар урнаштыру, дини яисә хәйрия билгеләнешендәге корылмалар урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Әгәр мондый бинага хокук, корылма БДКМРна теркәлмәгән булса (бина, корылма төзелгән очракта таләп ителми) мөрәҗәгать итүченең бинага, корылмага хокукларын раслый торган (билгели торган) документлар  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә  *Сузыла торган жир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты турында (бина һәм (яисә) корылма турында) БДКМРдан өзөмтә (бина, корылма төзелгән очракта таләп ителми)  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә
58.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2	Түләүсез файдалануга	Биналар, корылмалар түләүсез файдалану хокукинда бирелгэн дини оешма	дини оешмага түләүсез файдалану хокукинда бирелгэн биналар, корылмалар урнашкан жир кишәрлеге	Бинадан, корылмадан түләүсез файдалану шартнамәсе, мондый бинага хокук, корылма БДКМРга теркәлмәгән булса  Әгәр мондый жир кишәрлегенә хокук

	пунктының 4 пунктчасы			<p>БДКМРНда теркәлмәгән булса (жир кишәрлекенә тиешле хокуклар булса) мөрәжәгать итүченең сорала торган жир кишәрлекенә хокукларын таныклаучы (билгели торган) документлар</p> <p>сорала торган жир кишәрлекендә урнашкан барлық биналар, корылмалар исемлеген үз эченә алган мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүчеләргә) кадастры (шартлы, инвентарь) номерларын һәм мөрәжәгать итүчегә тиешле хокукта булган биналарның, корылмаларның адреслы ориентирларын күрсәтеп хәбәр итү *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеке турында) БДКМРдан өзәмтә *сорала торган жир кишәрлекендә урнашкан күчемсез милек объекты (бина һәм (яисә) корылма турында) БДКМРдан өзәмтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзәмтә</p>	
59.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2	Түләүсез файдалануга	“Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хәzmәтләр	Күчемсез милек объектларын төзү яисә реконструкцияләү өчен билгеләнгән федераль бюджет акчалары, чаралары яисә жирле бюджет чаралары	

	пунктының 5 пунктчасы		сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында” 2013 елның 05 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә күчемсез милек объектларын төзүгэ яисә реконструкцияләүгэ тулысынча федераль бюджет акчалары, Россия Федерациясе субъекты бюджеты чаралары яисә жирле бюджет чаралары исәбеннән гамәлгә ашырыла торган граждан-хокукый шартнамә төzelгән зат	Россия Федерациясе субъекты бюджеты чаралары яисә жирле бюджет чаралары исәбеннән гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлеге	исәбеннән гамәлгә ашырыла торган граждан-хокукый шартнамәләр  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә
60.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы, 39.6 статьясындагы 2 пунктының	Милеккә түләү, арендага, түләүсез файдалануга	Шәхси торак төzelеше, шәхси ярдәмче хужалык алыш бару өчен яисә аның крестьян (фермер) хужалығы эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жир участогы соратып алучы граждан, крестьян (фермер) хужалығы, аның крестьян (фермер)	Шәхси торак төzelеше, шәхси ярдәмче хужалык алыш бару яисә крестьян (фермер) хужалығы тарафыннан аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Крестьян (фермер) хужалығын төзү турында килемшү, әгәр фермер хужалығы берничә граждан тарафыннан төzelгән булса (крестьян (фермер) хужалығы аның эшчәнлеген гамәлгә ашырган очракта)  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә

	15 пунктчасы, 39.10 статьясындаг ы 2 пунктының 6 пунктчасы		хужалығы әшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жир участогы соратып ала торган крестьян (фермер) хужалығы		*Мөрәжәгать итүче шәхси эшкуар турында ЕГРИПтан өземтә
61.	Жир кодексының 39.10 статьясындаг ы 2 пунктының 7 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Муниципаль берәмлектә төп эш урыны һәм Россия Федерациясе субъекты законы белән билигләнгән белгечлек буенча әшләүче граждан	Шәхси торак төzelеше яисә шәхси ярдәмче хужалық алыш бару өчен билигләнгән, Россия Федерациясе субъекты законы белән билигләнгән муниципаль берәмлектә урнашкан жир кишәрлеге	Эшкә кабул итү турында приказ, хезмәт кенәгесеннән өземтә (яисә хезмәт әшчәнлеге турында белешмәләр) яисә хезмәт шартнамәсе (контракт)  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә
62.	Жир кодексының 39.10 статьясындаг ы 2 пунктының 8 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Торак йорт рәвешендәге хезмәт урыны бирелгән граждан	Торак йорт рәвешендәге торак урыны урнашкан жир кишәрлеге	Хезмәт торак урынын яллау шартнамәсе  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә
63.	Жир кодексының 39.10 статьясындаг ы 2 пунктының 9 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Авыл хужалығы әшчәнлеге өчен (шул исәптән умартачылык) жир кишәрлеген үз ихтыяжлары өчен соратып алучы граждан	Урман кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә

64.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы	Тұләүсез файдалануга	Авыл хужалығы, аучылық хужалығы, урман хужалығы һәм башка куллану өчен жир участогы төзүне күздә тотмаган граждан яисә юридик зат	Оборона һәм иминлек ихтыяжлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмың торган жир кишәрлекләре Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә расланган жир кишәрлеге	<p>*Оборона һәм иминлек ихтыяжлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмың торган жир кишәрлекләренең Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган исемлеге</p> <p>*Күчесиз милек объекты туринда (сорала торган жир кишәрлеге туринда) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат туринда ЕГРЮЛдан өземтә</p> <p>*Мөрәжәгать итүче шәхси эшкуар туринда ЕГРИПтан өземтә</p>
65.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 11 пунктчасы	Тұләүсез файдалануга	СНТ яки ОНТ	Гражданнар тарафыннан бакчачылық яисә үз ихтыяжлары өчен яшелчәчелек алыш бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	<p>Гражданнар тарафыннан бакчачылық яисә яшелчәчелек алыш бару өчен билгеләнгән жир кишәрлекеннән түләүсез файдалану хокуқын алу туринда ширкәт әгъзаларының гомуми жыелышы карары</p> <p>*Күчесиз милек объекты туринда (сорала торган жир кишәрлеге туринда) БДКМРдан өземтә</p> <p>СНТ яки ОНТ га карата ЕГРЮЛдан өземтә</p>
66.	Жир кодексының	Тұләүсез файдалануга	Торак төзелеше максатларында	Торак төзелеше өчен билгеләнгән жир	Коммерциячел булмаган оешма төзу туриндагы карар

	39.10 статьясындагы 2 пунктының 12 пунктчасы		гражданнар тарафыннан төзелгэн коммерциягэ карамаган оешма	кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
67.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 14 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	«Дәүләт оборона заказы турында» 2012 елның 29 декабрендәге 275-ФЗ номерлы Федераль закон яисә «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәэммин иту өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 05 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә ил оборонасын һәм иминлеген тәэммин иту өчен эшләр башкаруга, хезмәтләр күрсәтүгә федераль бюджет акчалары исәбеннән дәүләт контракты төзелгән зат	Дәүләт контрактында каралган эшләрне башкару яисә хезмәтләр күрсәтү өчен кирәkle жир кишәрлеге «Дәүләт оборона заказы турында» 2012 елның 29 декабрендәге 275-ФЗ номерлы Федераль закон яисә «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәэммин иту өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алуда өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 05 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә төзелгән	Дәүләт контракты  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
68.	Жир	Түләүсез	Гражданнарың аерым	Торак төзелеше өчен	Россия Федерациясе субъектының

	кодексының 39.10 статьясындаг ы 2 пунктының 15 пунктчасы	файдалануга	категорияләрен торак уриннары белән тәэмин итү өчен торак төзелеше максатларында Россия Федерациясе субъекты законында каралган һәм Россия Федерациясе субъекты тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма	билгеләнгән жир кишәрлеге	коммерциячел булмаган оешма төзү турындагы каравы  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә
69.	Жир кодексының 39.10 статьясындаг ы 2 пунктының 16 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишәрлегенә түләүсез файдалану хокуку дәүләт яисә муниципаль ихтияжлар өчен тартып алынуга бәйле рәвештә туктатылган зат	Дәүләт яисә муниципаль ихтияжлар өчен тартып алынган жир кишәрлеге урынына бирелә торган жир кишәрлеге	Дәүләт яисә муниципаль ихтияжлар өчен жир кишәрлеген алу турында киleshү яисә жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтияжлар өчен алынган суд каравы  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә

"\*" символы белән билгеләнгән документлар ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә муниципаль милектәге жир кишәрлекләре белән эш итүгә вәкаләтле орган (алга таба - вәкаләтле орган) тарафыннан соратып алына. Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә жир кишәрлегенә хокуклар алу турындагы гаризага теркәлми һәм, әгәр соратыла торган жир кишәрлеген төзөргә туры килсә, жир кишәрлеген алдан килештереп, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә соратып алынмый. Бинага, корылмага, төгәлләнмәгән төзелеш объектына хокук, әлеге хокукны БДКМРга дәүләт теркәвенә алу вакытына карамастан, федераль закон нигезендә барлыкка килгән дип саналса, күчемсез милек объекты турында (жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма яисә төгәлләнмәгән төзелеш объекты турында) БДКМРнан жир кишәрлегенә

хокуклар алу турындағы гаризага теркәлми һәм ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә вәкаләтле орган  
тарафыннан соратыл



Күшүмтә № 2

Муниципаль милектә  
булган жир  
кишәрлекен сатулар үткәрмичә, милеккә,  
арендага,  
дайми (вакыты чикләнмәгән )  
файдалануга, түләүсез файдалануга бирү  
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен  
Административ  
регламентына

Жир кишәрлекен сату-алу шартнамәсенең рәвеше

## ЖИР УЧАСТОГЫН САТЫП АЛУ-САТУ ШАРТНАМӘСЕ № \_\_\_\_

Урыссы пгтп \_\_\_\_\_ “\_\_\_\_\_”  
\_\_\_\_ 2021 ел \_\_\_\_\_

Ютазы муниципаль районы мөлкәт hәм жир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе  
\_\_\_\_\_, гамәлдәге Нигезләмә нигезендә, алга таба  
«Сатучы», бер яктан, hәм алга таба «Сатып алучы» дип аталучы, иkenче  
яктан, бергә «Яклар» дип аталучылар, Татарстан Республикасы Ютазы  
муниципаль районының Башкарма комитеты каары нигезендә, №  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ елда түбәндәгеләр турында әлеге Килешүне (алга таба –  
шартнамә) төзеделәр:

### 1. КИЛЕШҮ ПРЕДМЕТЫ

1.1. Сатучы Сатып алучының милкенә тапшырырга тиеш, ә сатып алучы  
түбәндәге характеристикалары булган жир кишәрлекен сатып алырга hәм  
түләргә тиеш була:

1.1.1. Жир кишәрлекенең кадастровые номера \_\_\_\_\_;

1.1.2. Жир кишәрлекенең урнашкан урыны \_\_\_\_\_;

1.1.3. Жир кишәрлекенең гомуми мәйданы \_\_\_\_\_ кв.м.;

1.1.4. Жир кишәрлекен максатчан билгеләнеше (категориясе)  
\_\_\_\_\_;

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: \_\_\_\_\_

1.1.6. Жир кишәрлекенең хокуклары чикләнүе: \_\_\_\_\_

1.1.7. Жир кишәрлекен куллануда чикләүләр: \_\_\_\_\_;

1.1.8. Махсус тамгалар: \_\_\_\_\_

1.2. Жир кишәрлеке чикләре күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез милек объектына төп характеристикалар hәм теркәлгән хокуклар турында исемлектә күрсәтелгән, ул әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып тора.

1.3. Сатучы, әлеге Шартнамәнең 1.1.6.п. hәм 1.1.7 пунктында  
күрсәтелмәгән жир кишәрлеке, сатучы белмәгән өченче затларның хокуклары  
hәм дәгъвалары белән чикләнмәгән, дип гарантияли.

1.4. Сатып алушы жир кишәрлекендә урнашкан милек хокуқында ия:

---



---



---

Күчемсез милек объектларына хокук раслана:

---



---



---

## 2. ТҮЛӘҮ ШАРТЛАРЫ һәм ИСӘП-ХИСАП ТӘРТИБЕ

2.1. Сатып алушы жир кишәрлекен акчалата чараптар белән Килешүгә күл куйғаннан соң 30 көн эчендә тұли.

2.2. Жир кишәрлеке өчен түләү хакы сатып алушы тарафыннан:

2.3. Түләү исәп-хисап счетына сатып алушы тарафыннан башкарыла:

Отделение-НБ Республики Татарстан Республика Татарстан//УФК по Республике Татарстан г/УФК по Республике Татарстан к/сч. 401028104453700079 р/сч. 031006430000011100 БИК 019205400 по Коду 803 1 14 06013 05 0000 430 Дәүләт милке чикләнмәгән һәм шәһәр жирлекләре чикләрендә урнашкан жир кишәрлекләрен сатудан керемнәр.

Получатель: УФК по РТ (Ютазы муниципаль района Мәлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы), ИНН 1642004586, КПП 164201001, ОКТМО

## 3. ЯКЛАРНЫҢ БУРЫЧЛАРЫ

3.1. Сатып алушы бурычлы:

3.1.1. Әлеге килешүнең 2.2 п. пункттында күрсәтелгән сумманы Килешүнең 2.1 п. билгеләнгән срокларда түләргә.

3.1.2. Сатучыга жир кишәрлекен тулысынча түләү фактын раслый торган түләү документларын Килешүнең 2.1 п. күрсәтелгән түләү срокы барлыкка килгәннән соң икенче көннән дә соңға калмыйча тәкъдим итәргә.

3.1.3. Участокны әлеге шартнамәнең 1.1.5 п. күрсәтелгән рөхсәт нигезендә генә кулланырга.

3.1.4. Жир кишәрлекен саклау, шул исәптән туфракны саклау, жирләрне тискәре (заарлы) йогынтылардан яклау, шулар нәтижәсендә жир кишәрлекен деградацияләү, жир кишәрлекен пычрату һәм чүпләү нәтижәләрен бетерү максатларында чараптар күрергә.

3.1.5. Дәүләт контроле һәм күзәтчелеге органнарына аны карау өчен жир кишәрлекенә ирекле керү мөмкинлеген тәэмин итәргә.

3.1.6. Жир кишәрлекен карап тоту, инженерлык коммуникацияләрен, юлларны, машина юлларын эксплуатацияләү һәм башкалар таләпләре нигезендә кишәрлектә аларны ремонтлауга һәм хезмәт күрсәтүгә комачауламаска, жир кишәрлекендә урнашкан гомуми файдалану объектларыннан түләүсез һәм тоткарлыксыз файдалануны тәэмин итәргә.

3.2. Сатучы:

3.2.1. Жир кишерлеге тулысынча түләгән көннән алыш 30 (утыз) көннән дә соңға калмыйча жир кишерлекен кабул итү-тапшыру актын төзүне һәм жир кишерлекен тапшыруны тәэммин итәргә.

3.2.2. Күчесез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашируга вәкаләтле органга имза салынган көннән алыш биш эш көненнән дә соңға калмыйча мөрәжәгать итәргә.

#### 4. МИЛЕК ХОКУКЫ КҮЧҮ ТӘРТИБЕ

4.1. 4.1. Жир кишерлекенә милек хокуку сатып алучы тарафынан Килешүнең 2.1.һәм 2.2. п. белән каралган йөкләмәләрне үтәгәнчегә кадәр саклана.

4.2. Жир кишерлекенә милек хокуку сатып алучыга милек хокуку күчүне дәүләт теркәвенә алган мизгелдән күчә. Жир кишерлекенә милек хокукуның күчүен дәүләт теркәвенә алу очен шартнамә һәм кабул итү-тапшыру акты нигез булып тора.

4.2. Жир кишерлеге сатып алучыга Яклар тарафынан кабул итү-тапшыру акты имзаланган көннән тапшырылган дип санала.

4.3. Милекчелек хокукуна күчү Шартнамәдә каралган хокук чикләүләрне туктатуга китерми. Аларның шартларын туктату яисә үзгәртү кануннарда каралган тәртиптә гамәлгә аширыла.

#### 5. ЯКЛАРНЫҢ ЖАВАПЛЫЛЫГЫ

5.1. Килешүнең 2.1 п. каралган шартларны сатып алучы тарафынан үтәмәгән һәм/яисә тиешенчә үтәмәгән очракта, Шартнамә яклар килешүе буенча яисә суд тәртибендә өзелергә мөмкин.

Шул ук вакытта жир кишерлеге гамәлгә аширылмаган дип санала һәм сатучы милкендә кала.

5.2. Сатып алучының Килешүнең 2 бүлегендә каралган шартларны үтәмәве һәм/яисә тиешенчә үтәмәве очрагында, сатып алучы Килешүнең 2.3 п. күрсәтелгән счетка, вакытынан соңғы һәр көн очен түләнмәгән суммадан 0,1% күләмендә пеня күчерә.

#### 6. ЙОМГАКЛАУ НИГЕЗЛӘМӘЛӘРЕ

6.1. Шартнамә аңа кул куйган вакыттан үз көченә керә.

6.2. Шартнамә 5.1 п. каралган очракта өзелергә мөмкин. Килешү кануннарда билгеләнгән очракларда да.

6.3. Әлеге килешү буенча барлык бәхәсләр һәм каршылыклар сөйләшүләр юлы белән хәл ителә, Яклар килешүгә ирешмәгән очракта - суд тарафынан.

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

6.5. Шартнамә бер үк юридик көчкә ия оч нөсхәдә 2 биттә (берәр нөсхә сату очен) төзелгән.

Сатып алучы һәм теркәү оешмасы).

#### ЯКЛАРНЫҢ АДРЕСЛАРЫ ҺӘМ РЕКВИЗИТЛАРЫ

**Сатучы: Ютазы муниципаль районның Мөлкәт һәм жир мәнәсәбәтләре палатасы**

**Сатып алушы:**

**Якларның имзалары**

Сатучы  
Ютазы муниципаль районы  
Мөлкәт һәм жир мәнәсәбәтләре  
палатасы

Сатып алушы

\_\_\_\_\_  
(имза)  
Мөхәр  
урыны

\_\_\_\_\_  
(имза)

**Күшымталар:**

1. Күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өзөмтә.

**Жир участогын кабул итү - тапшыру килешүе буенча кабул итү-тапшыру АКТЫ**

№ \_\_\_\_ "2021 ел  
Урыссы штп. «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 2021 ел

Ютазы муниципаль районның Мөлкәт һәм жир мәнәсәбәтләре палатасы рәисе \_\_\_\_\_, гамәлдә булган Нигезләмә нигезендө,  
алга \_\_\_\_\_ таба «Сатучы», бер  
яктан,. \_\_\_\_\_ алга

таба «Сатып алушы» дип аталучы жир кишәрлекен түбәндәгे характеристикалар белән кабул итә:

1.1. Сатучы сатып алушының милкенә тапшырырга тиеш, ә сатып алушы түбәндәгे характеристикалары булган жир кишәрлекен сатып алыша һәм түләргә тиеш була:

1.1.1. Жир кишәрлекенең Кадастровые номера

1.1.2. Жир кишәрлекенең Кадастровые номера

урыны \_\_\_\_\_

1.1.3. Жир кишәрлекенең гомуми мәйданы \_\_\_\_\_  
кв.м.;

1.1.4. Жир кишәрлекен максатчан билгеләнеше (категориясе) -----;

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: \_\_\_\_\_

1.1.6. Жир кишәрлекенең хокуклары чикләнү:-----

1.1.7. Жир кишәрлекен куллануда чикләүләр: ----- ;

1.1.8. Махсустамгалар:-----

Әлеге акт бер үк юридик көчкә ия өч нөсхәдә 1 биттә төзелгән.

**ЯКЛАРНЫҢ ИМЗАЛАРЫ:**

Сатучы  
Ютазу муниципаль районы  
Мөлкәт һәм жир  
палатасы

Сатып алушы

\_\_\_\_\_  
(имза)

Мөхәр урыны

\_\_\_\_\_  
(имза)

Күшүмтә № 3

Муниципаль

милектә булган жир

кишәрлеген сатулар үткәрмичә, милеккә,  
арендага, дайми (вакыты чикләнмәгән )  
файдалануга, түләүсез файдалануга бирү  
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
Административ регламентына

Жир кишәрлеген арендалау шартнамәсенең рәвеше

**ЖИР КИШӘРЛЕГЕН АРЕНДАЛАУ**  
**ЖИР УЧАСТОГЫ №\_\_\_\_\_**

Урыссы штп

«\_\_\_\_\_»

2021

ел

Ютазы муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы  
рәисе \_\_\_\_\_, гамәлдә булган Нигезләмә нигезендә,  
алга таба «Арендага би्रүче», бер  
яктан,. \_\_\_\_\_

алга  
таба «Арендатор» дип аталучы, икенче яктан, «Яклар» дип аталучы,  
Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль района Башкарма комитетының  
№ \_\_\_\_ каары нигезендә. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ ел, түбәндәгеләр турында әлеге  
Килешү (алга таба – шартнамә) төзелде:

**1. КИЛЕШҮ ПРЕДМЕТЫ**

1.1. Арендага би्रүче тапшыра, ә Арендатор арендага  
түбәндәге характеристикалары булган жир участогын ала:

1.1.1. Жир кишәрлегенең кадрлар номеры \_\_\_\_\_;

1.1.2. Жир участогының урнашкан

урныны: \_\_\_\_\_

1.1.3. Жир участогының гомуми мәйданы: \_\_\_\_\_

⋮

1.1.4. Жир кишәрлеген максатчан билгеләнеше (категориясе) -----

1.1.5. Рөхсәт ителгән файдалану

1.1.6. Жир участогының хокуклары чикләнүе: \_\_\_\_\_

1.1.7. Жир кишәрлеген файдалануда

чикләүләр: \_\_\_\_\_

1.1.8. Махсус тамгалар -----

1.1.9. Жир кишәрлеге чикләре күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән

хокуклар турында исемлектә күрсәтелгән, ул әлеге шартнамәнең аерылғысыз өлеше булып тора.

1.2. Әлеге килешүдә китерелгән жир кишәрлекенә характеристика ахыргы була. Китерелгән характеристиканы үзгәртүче арендаторның бөтен эшчәнлеге Арендодатель рөхсәте белән гамәлгә ашырылырга мөмкин.

Жир кишәрлекен арендага бирү аңа милек хокукин тапшыруга китерми. Арендага алынган жир кишәрлекен сатып алу законнарда билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырылырга мөмкин.

Шартнамәгә кул куйган вакытта Якларның Килешү предметының һәм аның характеристикаларының торышына дәгъвалары юк.

## 2. КИЛЕШҮНЕҢ ГАМӘЛДӘ БУЛУ ВАҚЫТЫ

2.1. Арендалау вакыты \_\_\_\_\_ елдан алып \_\_\_\_\_ елга кадәр билгеләнә.

2.2. Әлеге Шартнамәнең гамәлдә булуы 2.1 пунктында күрсәтелгән датадан соң килүче көннән туктатыла. Әмма Шартнамәнең гамәлдә булу срокы тәмамлану шартнамә туктатылу вакытына үтәлмәгән әлеге Шартнамә буенча барлық йөкләмәләрне тулысынча үтәүдән азат итми. IӘлеге килешү буенча аренда вакыты чикләре яклар кабул итү-тапшыру актына кул куйган вакыттан башлана.

## 3. КИЛЕШҮ БУЕНЧА ТҮЛӘҮЛӘР һәм ИСӘП-ХИСАПЛАР

3.1. Жир кишәрлекенән файдалану өчен еллык аренда түләве күләме Килешүгә күшымта итеп бирелә торган аренда түләве исәбе нигезендә билгеләндә һәм: \_\_\_\_\_ сүм тәшкил итә

3.2. Аренда түләве Арендатор ай саен, \_\_\_\_\_ күләмендә кертелә;

3.3. Аренда түләве \_\_\_\_\_ елдан исәпләнә.

3.4. Аренда түләвен керту сроклары: агымдагы айның 25 числовыннан да соңга калмычка ай саен аренда түләве срокы тәмамланганчыга кадәр, аренда түләвен вакытында кертомгән суммага вакытында кертомгән очракта, вакытыннан алда түләнгән һәр көн өчен аренда түләүләренең 0,1% күләмендә штраф салына. Түләү документының күчермәсен түләү вакытыннан алып биш көн эчендә Ютазы муниципаль районның мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасына бирергә.

3.5. Сумма арендной платы, перечисляется Арендатором платежным поручением на счет органа Отделение-НБ Республика Татарстан Банка России//УФК по Республике Татарстан г. Казань к/сч. 40102810445370000079 р/сч. 03100643000000011100 БИК 019205400 по коду бюджетной классификации 803 1 11 05013 13 0000 120, ОКТМО \_\_\_\_\_

3.6. Әлеге Шартнамә буенча аренда түләве күләме теркәлмәгән һәм Арендага бирүче, Арендатор белән килештермичә, шул исәптән законнарны үзгәрткән очракта, аренда түләвенең башка ставкаларын һәм/яисә Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең вәкаләтле органы, жирле үзидарә органы тарафыннан аренда түләве ставкаларына (шул исәптән индексация коэффициентлары) керту, шулай ук жир кишәрлекен бер категориядән икенчесенә күчергән очракта яисә гамәлдәге законнар таләпләре нигезендә жир кишәрлекен куллануның рөхсәт ителгән үзгәртелгән очракта, үзгәртелергә мөмкин. Йәрхәлдә, аренда түләве Арендатор тарафыннан мәжбүри түләнергә тиеш. Аренда түләвенең яңа күләме Килешүдә

күрсәтелгән хат белән Арендодатель җибәрә торган хәбәрнамәдә күрсәтелгән сроктан билгеләнгән хәбәрнамәдә хәбәр итү, шул исәптән, Арендатор өчен мәжбүри булган билгесез затлар даирәсе аша да, башкарылырга мөмкин.

#### 4. АРЕНДАТОРНЫң ХОКУКЛАРЫ һәМ БУРЫЧЛАРЫ

4.1. Арендатор хаклы:

4.1.1. Әлеге Шартнамә билгеләнгән шартларда жир кишәрлекен файдалану.

4.1.2. Жир кишәрлекен арендалау шартнамәсе срокы чикләрендә әлеге шартнамә буенча үз хокукларын һәм бурычларын өченче затка тапшыру (залог, субаренда шартнамәләре, кишәрлекне яисә аның өлешен устав капиталына арендага бирү хокуки кертү һ.б.) арендага бирүче ризалыгыннан башка, аңа хәбәр ителгән очракта.

4.2. Арендатор бурычлы:

4.2.1. Әлеге Шартнамәнен барлык шартларын тулы күләмдә башкарырга;

4.2.2. Жир кишәрлекен, аны рөхсәт ителгән файдалану һәм жирләрнең теге яки бу категориясенә керүе нигезендә, эйләнә-тире мохиткә, шул исәптән табигый объект буларак жиргә зыян китермәскә тиешле ысуллар белән кулланырга.

4.2.3. Жир кишәрлекендә кануннар нигезендә билгеләнгән ызан, геодезия һәм башка махсус билгеләрне сакларга;

4.2.4. Жирләрне саклау буенча гамәлдәге законнар таләпләрен үтәргә;

4.2.5. Үз хужалык эшчәнлеге нәтижәсендә территориядә экологик хәлне начарайтмаска, башка жирдән файдаланучыларның хокукларын бозмаска.

4.2.6. Жир кишәрлекен саклау, шул исәптән түфракны саклау, жирләрне тискәре (зааралы) йогынтылардан яклау, шулар нәтижәсендә жир кишәрлекен деградацияләү, жир кишәрлекен пычрату һәм чүпләү нәтижәләрен бетерү максатларында чарапар күрергә.

4.2.7. Жир кишәрлекен кулланганда шәһәр төzelеше регламентлары, төzelеш, экология, санитария-гигиена, янгынга каршы һәм башка кагыйдәләр, нормативлар таләпләрен үтәргә.

4.2.8. Уткәрү өчен шуңа вәкаләтле органнарның рөхсәтләре таләп ителә торган жир кишәрлекендә мондый эшне башкарып булмый.

4.2.9. Арендодатель таләбе буенча биш көн эчендә аренда түләве турында түләү документларын, гамәлгә кую документларын, әлеге Шартнамәнен шартларын Арендодатель тарафыннан үтәүгә һәм жир кишәрлекен нән файдалану эшчәнлегенә кагылышлы мәсьәләләрне ачыклау өчен турыдан-туры мөнәсәбәте булган башка документларны тапшыру.

4.2.10. Жир кишәрлекендә урнашкан биналар, корылмалар һәм биналар Арендодаторга караган очракта, аларның өлешләре яки өлешләре әлеге объектларга хокукта биш көн эчендә килешү теркәлгәннән соң биш көн эчендә Арендодательне язма рәвештә хәбәр итәргә.

4.2.11. Әлеге Шартнамә кысаларында Арендодатель тарафыннан жибәрелгән хатлар һәм башка корреспонденцияне үз исәбенә тәэммин итү.

4.2.12. Язма рәвештә З өш көне дәвамында Арендодательгә үз реквизитларының үзгәрюе турында хәбәр итәргә: Арендодатель тиешле хатлар һәм мөрәжәгатьләр, теркәү, түләү һәм башка реквизитлар жибәрү өчен билгеләнгән исеме, урнашу урыны, почта адресы, шулай ук Арендодаторны тәкъдим итәргә һәм аның исеменнән (ышанычнамә яисә аннан башка) эш итәргә хокуки булган зат турында мәгълүматлар. Әлеге шартларны

Арендатор үтэмэгэн очракта, әлеге Килешүдә күрсәтелгән адрес буенча Арендодатель юллаган хатлар һәм башка корреспонденцияләр Арендатор Арендодатель тарафыннан жибәрелгән дип санала, ә Арендатор, фактта алынуга караастан, тиешле хатлар, корреспонденция алган хәбәрче булып санала.

4.2.13. Арендаторга, дәүләт, муниципаль жир органнары вәкилләренә жирләрдән файдалануны һәм аларны саклауны тикшереп торуны әлеге шартнамәнен шартларын Арендаторга, шулай ук гамәлдәге законнар нормаларына тикшерү өчен жир кишәрлекенә тоткарлыксыз кереп йөрүне тәэммин итәргә.

4.2.14. Жир кишәрлекендә урнашкан жир асты һәм жир өсте коммуникацияләрен, корылмаларны, юлларны һәм башкаларны тоту һәм алардан файдалану шартларын кануннар таләпләре нигезендә үтәргә.

4.2.15. Жир кишәрлекендә тиешле затлар һәм авария-ремонт һәм башка шундый эшләр хезмәтләре кирәк булганда, аларга тоткарлыксыз керү мөмкинлекен һәм бу эшләрне башкару мөмкинлекен тәэммин итәргә, шулай ук оешмалар һәм хезмәтләрдән файдалану, инженерлык коммуникацияләрен ремонтлау һәм салу мөмкинлекен бирергә;

4.2.16. Килешүнен гамәлдә булу вакыты тәмамлануга бәйле рәвештә, шулай ук вакытыннан алда азат ителгәндә дә жир кишәрлекен Арендодочыга 2 (ике) айдан да соңга калмыйча хәбәр итәргә һәм Килешү төзелгән вакытта гамәлдә булган беренчел халәте һәм сыйфатыннан ким булмаган килеш Арендага жир кишәрлекен тапшырырга.

4.2.17. Гамәлдәге законнарда, норматив-хокукый актларда каралган башка таләпләрне үтәргә.

4.2.18. Әлеге милек хокуклары шартнамәсе буенча Арендаторларга бирелгән килешүләрне, аерым алганда, аларны башка затка күчерү (залог, субаренда шартнамәләре, кишәрлекне арендага бирү яисә аның өлешен устав капиталына керту h.б. килешүләрне төзөмәскә һәм керту мөмкин) Арендодательнен язма ризалыгыннан башка.

## 5. АРЕНДАГА БИРУЧЕНЕҢ ХОКУКЛАРЫ ҺӘМ БУРЫЧЛАРЫ

### 5.1. Арендага бирүче хокукка ия:

5.1.1. Бер яклы тәртиптә аренда түләвен керту күләмен һәм шартларын, шул исәптән гамәлдәге законнарга үзгәрешләр керту, норматив-хокукый актлар һәм Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы башкарма комитетының норматив булмаган характердагы актлар кабул итү очракларында, Арендаторның ризалыгыннан башка үзгәртергә.

5.1.2. Арендатор инициативасы буенча, шул исәптән әлеге Килешүнен вакытыннан алда өзү нәтижәсендә Арендатор инициативасы белән китерелгән зыянны каплауга; арендаторның хужалык эшчәnlеге нәтижәсендә жирләрнең һәм экологик хәлнен торышы начарауга китерелгән зыянны.

5.1.3. Килешүгә һәм аның аерылгысыз өлешләренә тиешле үзгәрешләр һәм төгәлләштерүләр керту, шул исәптән гамәлдәге законнар нормалары үзгәргән, норматив-хокукый актлар кабул ителгән очракта.

5.1.4. Арендага бирелгән жир кишәрлекен кире кайтаруны (шул исәптән Арендода жир кишәрлекен кире кайтару турында имзаланган акт бирелгән мизгелгә кадәр) кичектереп узган вакыт өчен аренда түләвен таләп итәргә, шулай ук аренда түләвенең еллык суммасы күләмендә неустойка (штраф) түләүне һәм жир кишәрлекен вакытыннан алда кайтармаган (10 көннән артык чор срокы чыккан) өчен зыянны тулысынча түләүне таләп итәргә йә жир кишәрлекләрен әлеге Килешү төзелгән вакытка аларны китереп

житкерүгэ чыгымнар таләп итэ торган тиешсез хәлдэ (рөвешендэ) кайтаруны таләп итәргэ.

5.1.5. Арендатор тарафыннан аренда түләвен керту срокларын житди бозган очракта (шартнамәдэ билгеләнгән түләү срокы тәмамланғаннан соң ике тапкыр рэттән аренда түләвен кертми) Арендодатель үзе теләгәнчә шартнамәне суд тәртибендә, бәхәсне жайга салуның судка кадәр тәртибен үтәп, вакытыннан алда өзүне таләп итәргэ мөмкин.

5.1.6. Арендаторга Килешүнен, гамәлдәге законнарның шартларын үтәү предметын тикшерү максатында арендага бирелә торган җир кишәрлеге территорииясенә totkarlyksız кереп йөрү.

5.1.7. Гамәлдәге законнарда каралган башка хокукларны гамәлгә ашырырга.

5.2. Арендага бириүче түбәндәгеләргэ бурычлы:

5.2.1. Әлеге Шартнамәнен, аның аерылгысыз өлешиләренен шартларын тиешле рөвештә hәм тулы күләмдә үтәргэ.

5.2.2. Әгәр дә ул әлеге Килешү шартларына каршы килмәсө, Арендаторның хужалық эшчәнлегенә тыкшынмаска, әйләнә-тире табигать мөхитенә зыян китерми hәм башка затларның хокукларын hәм законлы мәнфәгатьләрен бозмый.

5.2.3. Күчесез мөлкәткә хокукларны hәм аның белән алыш-биreshләрне дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашыруга вәкаләтле органга имза салынган көннән алыш биш эш көненнән дә соңга калмычча мөрәжәгать итәргэ.

5.2.4. Ҙир кишәрлекендә, аларның өлешиләрендә яисә бу объектларга хокуктагы өлешиләрдә урнашкан биналарны, корылмаларны hәм биналарны Арендаторга бири турында язмача хәбәр иткәндә, үзгәрешләр турында сорап органга имза салынган датадан алыш биш эш көненнән дә соңга калмычча мөрәжәгать итәргэ, йә җир кишәрлекенә яисә аның өлешиләренә элек билгеләнгән хокукны туктатырга.

## 6. ЯКЛАРНЫҢ ЖАВАПЛЫЛЫГЫ

6.1. Әлеге Шартнамәнен шартларын үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән очен яклар әлеге Шартнамә hәм гамәлдәге законнарда каралган жаваплылык тота.

6.2. Арендатор Арендага бириүчегә әлеге Шартнамә (ә атап әйткәндә 2.1 п., 4.2.2, 4.2.2, 4.2.17 пунктлар). шартларында каралган йөкләмәләрне үтәмәгән очракта (тиешенчә үтәмәгән) еллык аренда түләве күләмендә штраф түләргэ тиеш, ә атап әйткәндә, 4.2.3 пункттан 4.2.10. пунктка, 4.2.2.17 пунктта кадәр.

6.3. Арендатор, әлеге шартнамә шартларында каралган йөкләмәләрне үтәмәгән (тиешенчә үтәмәгән) очракта, Арендага бириүчегә ай саен аренда түләве күләмендә штраф түләргэ тиеш, ә атап әйткәндә, 4.2.3 пункттан 4.2.10. пунктка, 4.2.2.17 пунктта кадәр.

## 7. КИЛЕШҮНЕҢ ГАМӘЛДӘ БУЛУЫН ҮЗГӘРТҮ, ӨЗҮ, ТУКТАТУ

7.1. Шартнамә әлеге Шартнамәдә каралган тәртиптә аның срокы тәмамланғаннан соң үз эшчәнлеген туктата, шулай ук якларның өстәмә килешүендә билгеләнгән теләсә кайсы башка срокта.

7.2. Килешүгэ кертелә торган килешүләр, үзгәрешләр, төзәтмәләр якларның өстәмә килешүләре белән рәсмиләштерелә hәм күчесез мөлкәткә хокукларны hәм аның белән алыш-биreshләрне дәүләт теркәвенә алырга вәкаләтле органда тиешле теркәүне таләп итә. Әлеге Шартнамәнен аренда түләве күләме, аны исәпләү hәм түләү тәртибе турындағы шартларын

үзгәртү, бу очракта әлеге Шартнамәгә үзгәрешләр Арендодатель хәбәрнамәсө нигезендә кертелә.

7.3. Арендага бирүче яғыннан белдерүләр, тәкъдимнәр һәм башка хәбәрләр заказлы хат, шулай ук телефон, факс яисә массакүләм мәгълүмат чараларында («Ютазы таңы» “Ютазинская новь” газетасында) һәм гамәлдәге законнарда яисә әлеге Шартнамәдә каралган башка ысууллар белән жибәрелергә мөмкин.

## 8. АРЕНДА КИЛЕШҮЕН ТУКТАТУ ӨЧЕН НИГЕЗЛӘР

8.1. Шартнамә түбәндәгө очракларда туктатыла:

Россия Федерациясе Жир кодексының 46 статьясында каралган;

-Арендатор тарафыннан Килешүдә билгеләнгән түләү срокы тәмамлангач ике тапкырдан артык түләү срокы тәмамлангач, аренда түләвен көртмәү;

- Арендаторга йөкләмәләрне үтәмәү яисә тиешенчә үтәмәү. Әлеге Шартнамә шартлары белән каралган, ә атап әйткәндә, 4.2.2.4.2.7., 4.2.9 п.п., 4.2.18, 7.1.;

- нефть чыгаручы компанияләр тарафыннан планлаштырыла торган жир кишәрлекләреннән (яисә аның өлешләреннән) файдалану зарурлыгы;

- Арендатор авыл хужалыгы житештерүенә китерелгән зыянның күләмнәрен яисә бозылган жирләрне биологик рекультивацияләү хакын нигезсез (дәүләт хакимияте органнарының һәм жирле үзидарә органнарының кирәкле документлары һәм хисаплары белән расланмаган) күрсәткән очракта;

- әгәр Арендатор Россия Федерациясе законнарында каралган шартларда һәм вакыт дәвамында жир кишәрлеген куллана һәм үзләштерә алмаса.

## 9. КИЛЕШҮНЕЦ БАШКА ШАРТЛАРЫ

9.1. Бәхәсләр гамәлдәге законнар нигезендә суд тәртибендә хәл ителә.

9.2. Әлеге шартнамә бер үк юридик көчкә ия З нөхчәдә төзелгән.

9.3. Әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлешләре түбәндәгө күшымталардан гыйбарәт:

- күчемсез мәлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез мәлкәт объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында өзөмтә;

- аренда түләвен исәпләү;
- жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты.

**ЯКЛАРНЫҢ АДРЕСЛАРЫ, РЕКВИЗИТЛАРЫ һәМ ИМЗАЛАРЫ:**

**Арендага бирүче:**

Ютазы муниципаль районы  
Мәлкәт һәм жир  
палатасы

**Арендатор:**

(имза)

Мөһөр урыны

(имза)

Мөһөр урыны

арендалау шартнамәсенә

Күшымта № 3  
жир кишәрлекен

2021 елның

----- № -----

**Аренда шартнамәсе буенча  
жир кишәрлекен кабул итү - тапшыру  
АКТЫ**

Ютазы муниципаль районның Мөлкәт һәм жир мәнәсәбәтләре палатасы рәисе \_\_\_\_\_ таба «Арендодатель», бер алга яктан,. \_\_\_\_\_ алга таба «Арендатор» дип аталучы жир кишәрлекен түбәндәгә характеристикалар белән кабул итә:

Жир	кишәрлекенең	кадастр	номеры
Жир	кишәрлекенең	урнашу	урны:
Жир кишәрлекенең гомуми мәйданы кв. м.;			
Жир кишәрлекенең максатчан	билгеләнеше	(категориясе)	
Рөхсәт	ителгән	куллану:	
Жир кишәрлекенең хокуклары чикләнү:			;
Жир кишәрлекенең файдалануда чикләүләр:			;
Аерым билгеләр:			
—	Әлеге акт бер үк юридик көчкә ия булган 1 биттә өч нөхчәдә төзелде.		
	ЯКЛАРНЫҢ ИМЗАЛАРЫ:		

Арендага бирүче  
Ютазы муниципаль района  
Мөлкәт һәм жир мәнәсәбәтләре  
палатасы

Арендага алучы

-----  
(имза)

(имза)

Мөһөр урыны

Мөһөр урыны

Күшымта № 2

жир кишәрлекен арендалау шартнамәсенә

2021 елның №

адресы буенча урнашкан  
 жир кишәрлекләре өчен \_\_\_\_ елга аренда түләве  
 : \_\_\_\_\_

Жир кишәрлекенең кадастр номеры	Жир кишәрлекенең мәйданы	Салым ставкасы, %	Айга аренда түләве суммасы, сум	Бер ел өчен аренда түләве суммасы, сум

Жир өчен аренда түләве буенча ташламалар бирыгүнигезе:  
Юк

Аренда түләвен күчерү өчен реквизитлар:

Получатель: УФК РТ

(Палата имущественных и земельных отношений

Ютазинского муниципального района)

ИНН 1642004586 КПП 164201001

Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков по

Коду 803 1 11 05013 05 0000 120 на счет Отделение НБ-Республика Татарстан Банка России//УФК по Республике Татарстан г.Казань р/сч. 03100643000000011100 БИК 019205400ОКТМО

ЯКЛАРНЫҢ ИМЗАЛАРАРЫ:

Арендага бирүче  
Ютазы муниципаль районы  
Мөлкөт һәм жир мөнәсәбәтләре  
палатасы

Арендага алучы

-----  
P  
(имза)

-----  
(имза)

Мөһөр урыны

Мөһөр урыны

Күшүмтә № 4  
 Муниципаль милектә булган  
 жир  
 кишәрлеген сатулар үткәрмичә, милеккә,  
 арендага, дайми (вакыты чикләнмәгән)  
 файдалануга, түләүсез файдалануга бирү  
 буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
 Административ регламентына

Жир кишәрлегеннән түләүсез файдалану шартнамәсенең рәвеше

Жир кишәрлегеннән түләүсез файдалану  
**КИЛЕШҮЕ**

— — — — —  
 ел

**Ютазы муниципаль районның мөлкәт һәм жир мәнәсәбәтләре  
 палатасы**

рәисе \_\_\_\_\_ Нигезләмә нигездә эш  
 итүче, \_\_\_\_\_ исемләнә торган  
 \_\_\_\_\_ алга таба «Эш  
 йөртүче», \_\_\_\_\_ һәм  
 \_\_\_\_\_ алга таба «Кулланучы» дип аталачак  
 \_\_\_\_\_ гезендә эш итүче икенче яктан  
 нигезендә \_\_\_\_\_ түбәндәгеләр турында чын  
 килешү төзедек (алга таба – Килешү)

**Килешү предметы**

1.1. Элеге Шартнамә буенча Эш йөртүче Файдаланучыга  
 түләүсез файдалануга \_\_\_\_\_ бирергә тиеш ә Файдаланучы

югарыда күрсәтелгән максатларда түбәндәге характеристикалары булган жир  
 кишәрлеге (алга таба - кишәрлек) алырга :

1.2. Участокның кадастровые номера: \_\_\_\_\_ ;

1.3. Участокның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Ютазы муниципаль  
 района

\_\_\_\_\_ ;

1.4. Участок мәйданы: \_\_\_\_\_ кв. м;

1.5. Участок категориясе: \_\_\_\_\_ ;

1.6. Рөхсәт ителгән жир кишәрлекеннән файдалану \_\_\_\_\_ .

Участок чикләре жир кишәрлекенең кадастр паспортында билгеләнгән, ул әлеге килешүнең аерылгысыз өлеше булып тора.

Эш итүче жир кишәрлеке өч затның хокуклары һәм дәгъвалары белән чикләнмәгән дип гарантияли.

Куллануда чикләүләр \_\_\_\_\_

**2. Якларның хокуклары һәм бурычлары**

2.1. Эш йөртүче Кишәрлекне тиешле максатларда кулланырга мөмкинлек бирә торган хәлдә бирергә тиеш.

2.2. Кулланучы түбәндәгеләргә хокуклы:

- Участокның максатчан билгеләнеше нигезендә биналарны, төzelешләрне, корылмаларны төзу кагыйдәләрен үтәп, аны шәһәр төzelеше регламентлары, төzelеш, экология, санитария-гигиена, янгынга каршы һәм башка кагыйдәләр, нормативлар таләпләрен үтәп, файдалану кагыйдәләрен үтәп төзергә;
- әлеге Шартнамәдән теләсә кайсы вакытта баш тартырга;
- Участоктан файдалануга башка хокукларны гамәлгә ашырырга

2.3. Кулланучы түбәндәгеләргә бурычлы:

- Участокны аның максатчан билгеләнеше нигезендә әйләнәтирә мохиткә, шул исәптән табигый объект буларак жиргә зыян кiterми торган рөхсәт ителгән ысуллар белән файдаланырга;
- РФ законнары нигезендә Участокта билгеләнгән ызан, геодезия һәм башка махсус билгеләрне сакларга;
- РФ кануннарында билгеләнгән жирләрне саклау чараларын гамәлгә ашырырга:
- Кулланганда участок таләпләрен шәһәр төzelеше регламентлары, төzelеш, экология, санитария-гигиена, янгынга каршы һәм башка кагыйдәләр, нормативлар таләпләрен үтәргә;
- жирдә туфракның пычрануына, чүпләнүенә, деградацияләүгә һәм уңдырышлылыгын начарайтуга юл куймаска;
- башка жирдән файдаланучыларның хокукларын бозмаска;
- РФ кануннарында караплан башка таләпләрне үтәргә.

2.4. Эш йөртүче түбәндәге хокукларга ия:

- Кулланучының Участоктан файдалануын һәм аны саклауны тикшереп торырга;
- әлеге Шартнамәдә караплан очракларда Шартнамәне вакытыннан алда туктатуны таләп итәргә:
- Кулланучының хужалык эшчәнлеге нәтижәсендә Участокның сыйфаты начараю һәм экологик хәл нәтижәсендә кiterелгән зыянны каплауны таләп итәргә.

2.5. Эш йөртүче бурычлы:

- Кулланучыга Участокны Килешү шартларына туры килә торган халәттә тапшырырга:

Кулланучы заявкалары буенча жир корылышына кирәkle эшләрне башкарга ярдәм итәргә.

3.

**Якларның жаваплылығы**

3.1. Элеге Шартнамә буенча йөклөмәләрне үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән яқ, әгәр РФ законнары һәм элеге шартнамә нигезендә башкасы билгеләнмәгән булса, мондый зыянны башка якка кайтарырга тиеш.

4.

**Шартнамәне үзгәрту һәм туктату**

4.1. Шартнамә якларның язма килешүе буенча үзгәртелергә яисә аның гамәле туктатылырга мөмкин, шулай ук РФ законнары яисә әлеге шартнамәдә каралган башка очракларда.

4.2. Элеге Шартнамәне өзүне таләп итү хокуқында файдаланучы:

- Кулланучы жавап бирми торган шартлар аркасында участок файдалану өчен яраксыз хәлдә калса;
- әгәр әлеге Шартнамәне төзегендә Эш йөртүче тапшырыла торган кишәрлеккә өченче зат хокуклары турында хәбәр итмәсә.

4.3. Эш йөртүче файдаланучы түбәндәге очракларда әлеге Шартнамәне өзүне таләп итәргә хокуклы:

- Участокны аның максатчан билгеләнеше нигезендә файдаланмый:
- Участокны жирнең уңдырышлылығын киметүгә яисә экологик хәлнең шактый начараюына китерә торган ысуулар белән файдаланалар:
- Эш йөртүче ризалыгыннан башка Участокны өченче затка, жир турындагы кануннарда каралган башка очракларда файдалануга тапшырган.

**5. Бәхәсләрне хәл итү**

5.1. Килешү текстында үз рөхсәтен тапмаган мәсьәләләр буенча яклар арасында таурга мөмкин булган барлық бәхәсләр һәм каршылыклар гамәлдәге законнар нигезендә сөйләшүләр юлы белән хәл ителәчәк.

5.2. Бәхәсле мәсьәләләрне сөйләшүләр барышында җайга салынмаган очракта, бәхәсләр судта һәм РФ законнары белән билгеләнгән тәртиптә хәл ителә.

6.

**IV. Йомгақлау нигезләмәләре**

6.1. Элеге Шартнамә имза салынган вакыттан үз көченә керә.

6.2. Шартнамә 3 нче биттә бер үк юридик көчкә ия 3 нче нөсхәдә төзелгән (Распорядитель өчен бер нөсхә һәм Кулланучы өчен ике нөсхә).

7.

**Якларның имзалары****Эш йөртүче:**

Ютазу муниципаль районы  
Мөлкәт һәм жир  
палатасы

**Кулланучы**

-----  
-----

**Тапшыру акты****Ютазы муниципаль районның мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре  
палатасы**

район рәисе \_\_\_\_\_ Нигезләмә нигезендә эш итүче,  
исемләнә торган в алга таба «Распорядитель» (“Эш

йөртүче”)  
hэм  
----- алга таба «Кулланучы» дип аталып,  
----- нигезендэ эш йөртүче  
----- түбәндәгеләр турында әлеге актны төзедек:  
:

Жирдән түләүсез файдалану шартнамәсе нигезендә Эш йөртүче  
частокны Кулланучыга түләүсез  
файдалануга тапшира  
Түбәндәге характеристикалары булган участок:

Участокның кадастровые номера: \_\_\_\_\_ ;

Участокның урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Ютазы  
муниципальные районы, ;

Участокның мәйданы: \_\_\_\_\_ кв. м;

Участок категориясе: \_\_\_\_\_ ;

Рөхсәт ителгән жир кишәрлекеннән файдалану :\_\_\_\_\_ .

Кулланучы югарыда күрсәтелгән участокны Бүлүчедән кабул итте.  
Кулланучының тапширыла торган участок буенча эш итүчегә карата  
дәгъвалары юк.

Әлеге акт белән якларның һәркайсы якларның йөкләмәләре үтәлде,  
якларның килешүнең асылы буенча дәгъвалары юк дип раслый.

Әлеге акт өч нөхчәдә төзелде (Эш йөртүче өчен бер нөхчә һәм  
кулланучы өчен ике нөхчә)  
Эш йөртүче: Кулланучы:

Күшымта № 5  
Муниципальный документ о предоставлении земельного участка  
кишерлекен сатулар үткәрмиче, муниципалитет  
арендага, дайми (вакыты чикләнмәгән )  
файдалануга, түләүсез файдалануга бирү  
буенча муниципальный хезмәт күрсәтүнең  
Административный регламентына

Өстәмә килешү рәвеше

*Муниципальный районда, шәһәр округында расланган Форма*

Өстәмә килешү № \_\_\_\_\_  
 Жир кишәрлеген арендалау шартнамәсенә  
 № \_\_\_\_\_

“\_\_\_\_” 20 \_\_\_\_ ел

Ютазы муниципаль районның Мөлкәти һәм жир мәнәсәбәтләре палатасы, Нигезләмә нигезендә эш итүче, алга таба «Арендага би्रүче» дип аталучы, рәисе йөзендә эш итүче, бер яктан, алга таба «Арендатор» дип аталучы, икенче яктан, ә икесе бергә «Яклар» дип аталучылар түбәндәгеләр турында чын өстәмә килешү төзеделәр:

1. Жир кишәрлеген арендалау шартнамәсенә пунктын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«\_\_\_\_\_

». \_\_\_\_\_

2. Килешү дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсендә дәүләт теркәве үткән вакыттан үз көченә керә.

3. Әлеге өстәмә килешү белән үзгәртелмәгән Шартнамә шартлары үзгәрмичә кала.

4. Килешүгә 2 нче күшымтаны күшымтада бирелгән редакциядә бәян итәргә.

5. Әлеге Килешү Шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып тора һәм ул өзелгән очракта үз көчен югалта.

6. Әлеге Килешү бер үк төрле юридик көчкә ия булган З (Өч) нөхәдә ике биттә төзелгән.

**Якларның имзалары:**  
**Арендага бириүчедән**

**Арендаторга**

Татарстан Республикасы

Ютазы муниципаль районның

Мөлкәт һашм жир мәнәсәбәтләре

Палатасы рәисе

**(Ф.И.А.и.)**

\_\_\_\_\_  
**(Ф.И.А.и.)**

\_\_\_\_\_  
 М.У.

\_\_\_\_\_  
 М.У.

## Күшымта № 6

Муниципаль милектэ булган жир  
кишәрлекен сатулар үткәрмичә,  
милеккә, арендага, дайми (вакыты чикләнмәгән )  
файдалануга, түләүсез файдалануга бирү  
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
Административ регламентына

**Жир кишәрлекен дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү  
турында карап рәвеше**

Карап

**Жир кишәрлеке бирү турында  
дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалануга**

---

Россия Федерациясе Жир кодексының 25.10.2001елдагы 136-ФЗ  
номерлы 39.9 маддәсенең 1 п. 2 п. нигезендә, өстәмә белем бирүнен  
муниципаль бюджет учреждениесе гаризасы нигезендә

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районның 2018 елның 13  
сентябрендә кабул ителгән утырышында, Татарстан Республикасы Ютазы  
муниципаль районның башкарма комитеты карап бирә:

1. Муниципаль бюджет өстәмә белем бирү учреждениесенә  
(ОГРН \_\_\_\_\_) гомуми  
мәйданы \_\_\_\_\_ кв.м, кадастр номеры 16:43: \_\_\_\_\_ булган торак  
пунктлар категориясендәге Татарстан Республикасы, Ютазы муниципаль  
районындагы \_\_\_\_\_ рөхсәт ителгән файдаланудагы  
жир кишәрлекен дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирергә.

2. Ютазы муниципаль районның Мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре  
палатасы «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» 2015 елның 13  
июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә жир кишәрлекенә  
дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукин дәүләт теркәвенә алуны  
тәэмин итәргә.

3. Әлеге каарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы  
Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең беренче  
урыйбасарына йөкләргә.

Житәкче  
(имза)



7 нче күшымта

Муниципаль

милектә булган жыр кишөрлөгөн сатулар үткәрмичә, милеккә,  
арендана, дайми (вакыты чикләнмәгән )  
файдалануга, түләүсез файдалануга бирү  
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең

Административ регламентына

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә:

Контакт мәгълүматлары:

Вәкил:

Вәкилнең контакт  
мәгълүматлары:

### **Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында ХӘБӘРНАМӘ**

дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Гаризаны карау нәтижәләре буенча \_\_\_\_\_ (гариза датасы  
һәм номеры) муниципаль хезмәтне түбәндәгө нигезләрдә күрсәтүдән баш  
тарту турында карап кабул ителде (кирәклесен сайларга):

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

(баш тартуның сәбәпләрен бетерү өчен кирәклө мәгълүмат, шулай ук  
булган очракта башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә).

Вазыйфай зат (ФИО)

Электрон имза турында белешмәләр

(органның вәкаләтле вазыйфай  
заты имzasы)

Юридик  
Муниципаль милектә булган

Күшүмтә № 8

затлар

өчен

жир кишәрлеген сатулар үткәрмичә,  
милеккә, арендага, дайми (вакыты чикләнмәгән )  
файдалануга, түләүсез файдалануга бирү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнен Административ  
регламентына

В  
(жирле үзидарә органы исеме)

---

(оешманың тулы исеме һәм  
оештыру-хокукый рәвеш)

кемгә:

---

(Житәкченен яисә башка шуның ФИО)  
вәкаләтле зат)  
Шәхесне таныклый торган документ  
мөрәжәгать итүче:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)  
Дәүләт теркәве турында белешмәләр  
юридик зат:  
Төп дәүләт теркәве номеры (ОГРН)

---

Салым түләүченен тәңгәлләштерү номеры  
(ИНН)

---

Урнашу урыны

---

Контакт мәгълүматы:

тел. 1

тел. 2

эл.

почта

Физик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар өчен

**ФИА**

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

ОРГНИП (ИП өчен)

Теркәлү адресы

Ышанычлылык буенча вәкил яки законлы  
вәкил:

**ФИА**

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрне раслый торган документның  
реквизитлары:

Теркәлү адресы

Контакт мәгълүматы:

тел. 1

\_\_\_\_\_

тел. 2

\_\_\_\_\_

эл.

почта

\_\_\_\_\_

Жир кишәрлеге бирү турындагариза

Сезнәң \_\_\_\_\_ нигезендә бирүегезне сорыйм,  
(39.3 ст. , 39.6 ст., 39.9 ст., 39.10 ст. арасыннан РФ ЗК) нигез булып тора.

(жир кишерлекеннен файдалану максаты күрсәтелә)  
адресы буенча урнашкан \_\_\_\_\_ кв.м., кадастр номеры: \_\_\_\_\_  
муниципаль районы (шәһәр округы), торак  
пункт \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
уралы. \_\_\_\_\_

(мөрәҗәгать итүче жир участогын алырга теләгән рәвеш)  
Өстәмә белешмәләр (түбәндәгे шартлар булганда тутырыла):

дәүләт яисә  
муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишерлекен алу турындагы карап  
реквизитлары, әгәр жир кишерлеке дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен  
алына торган жир кишерлекенә алмашка бирелсә;

әгәр жир кишерлеке әлеге документта һәм (яисә) әлеге проектта караплан  
объектларны урнаштыру өчен бирелгән булса, территориаль планлаштыру  
документын һәм (яисә) территорияне планлаштыру проектын раслау турында  
карап реквизитлары;

Жир кишерлекен алдан килештерү турында карап реквизитлары

вәкаләтле органга мөрәҗәгать итүче, сорала торган жир кишерлекен  
төзүне алдан килештерү турында гариза белән аны төзү яисә аның чикләрен  
төгәлләштерү максатында мөрәҗәгать иткән һәм вәкаләтле орган тарафыннан  
сорала торган жир кишерлекен бирүне алдан килештерү турында карап кабул  
ителгән очракта, тутырыла.

Россия Федерациясе Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2  
пунктының 7 пунктчасы, 39.6 статьясындагы 2 пунктының 11 пунктчасы  
нигезендә № \_\_\_\_\_ шартнамәсе белән бирелгән жир кишерлекеннен дайми  
(вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукин туктуны сорыйм

Шартнамә реквизитлары 39.3 ст. 7 п. 2 п. 3, пп. 11 п. 2 ст. 39.6, РФ  
Жир кодексының 39.6 ст. нигезләр булганда тутырыла.

Гаризага түбәндәгә документлар теркәп бирелә:  
1)

2)

3)

4)

Муниципаль хезмәт күрсәтүнен нәтижәсен түбәндәгеләр аша жибәрүне  
сорыйм:

- Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;
- Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;
- Ютазы муниципаль районаның мөлкәт һәм жир мәнәсәбәтләре палатасына.

-----  
(дата)

----- ( \_\_\_\_\_ )  
(имза) (ФИАи)

## Күшүмтэ № 9

Муниципаль милектэ булган  
жир кишэрлеген сатулар үткэрмичэ,  
милеккэ, арендага, дайми (вакыты чиклэнмэгэн )  
файдалануга, тулэүсез файдалануга бирү буенча  
муниципаль хэмээт курсэтунэц  
Административ регламентына

Юридик затлар өчен

Кайда  
(жирле үзидарэ орган исеме)

---

(оешманың тулы исеме һәм  
оештыру-хокукий рәвеше)

Кемгэ:

(Житәкченең яисә башка шуның ФИО)  
вәкаләтле зат)

Шәхесне таныклый торган документ  
мөрәжәгать итүче:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгэн)  
Дәүләт теркәве турында белешмәләр  
юридик зат:

Төп дәүләт теркәве номеры (ОГРН)

Салым түләүченең тәңгәлләштерүү номеры  
(ИНН)

Урнашу урыны

Контакт мәгълүматы:

тел. 1

номеры \_\_\_\_\_

тел. 2

номеры \_\_\_\_\_

эл.

почта \_\_\_\_\_

Физик затлар һәм индивидуаль затлар өчен

эшкуарлар

ФИАШәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгэн)  
ОРГНИП (ИП өчен)Теркәлү адресыЫшанычлык буенча вәкил яки законлы  
вәкил:ФИАШәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгэн)  
Вәкаләтләрне раслый торган документның  
реквизитлары:Теркәлү адресыКонтакт мәгълүматы:

тел. 1

номеры \_\_\_\_\_

тел. 2

номеры \_\_\_\_\_

эл.

почта \_\_\_\_\_

Жир кишәрлеген арендалау шартнамәсенә үзгәрешләр кертү яисә өзү турында  
гариза

бәйле рәвештә

(аренда шартнамәсен үзгәртү яисә өзү өчен нигез, документның реквизитлары (булган очракта) күрсәтелә

жир кишәрлеген арендалау килешүен үзгәртүне һәм өзүне сорыйм

-----  
(жир кишәрлеген арендалау шартнамәсенең реквизитлары күрсәтелә).

Муниципаль хезмәт күрсәтүнен нәтиҗәсен түбәндәгә юл белән жибәрүгезне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә;

документ рәвешендә Ютцинск муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасына.

-----  
(дата)

-----  
(имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.А.и.)

Күшүмтэ № 10  
 Муниципаль милектэ булган  
 жир кишэрлэгэн сатулар  
 ўткэрмичэ, милеккэ, арендага,  
 дайми (вакыты чиклэнмэгэн )  
 файдалануга, түлэүсез  
 файдалануга бирү буенча  
 муниципаль хезмэт күрсэтүнен  
 Административ регламентына  
 Форма

(Муниципаль хезмэт күрсэтүчө орган бланкы)

Кемгэ:

Контакт мэгълүматлары:

Вэкил:

Вэкилнен контакт  
мэгълүматлары:

**Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирэклे документларны кабул итүдэн  
баш тарту турында  
ХЭБЭРНАМЭ**

кемнэн \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Гаризаны карау нэтижэлэре буенча \_\_\_\_\_ (гариза датасы нэм  
номеры) муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирэкле документларны кабул  
итүдэн баш тарту турында каар кабул ителгэн, түбэндэгэ нигезлэрдэ  
(кирэкле сайларга):

3. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 4. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Баш тартуның сэбэплэрэн аялату:

Өстэмэ мэгълүмат бирэбэз:

*(баш тартуның сэбэплэрэн бетерү өчен кирэкле мэгълүмат, шулай ук  
булган очракта башка өстэмэ мэгълүмат күрсэтелэ).*

Электрон имза турында белешмэлэр

Вазыйфаи зат (ФИО)

---

(органның вәкаләтле вазыйфаи  
заты имзасы)

Күшүмтә №11  
 Муниципаль милектә булган  
 жир кишәрлеген сатулар  
 үткәрмичә, милеккә,  
 арендага, дайми (вакыты  
 чикләнмәгән) файдалануга,  
 түләүсез файдалануга бирү  
 буенча муниципаль хезмәт  
 күрсәтүнең Административ  
 регламентына

Башкарма комитет  
 Житәкчесенә

Кемнән: \_\_\_\_\_

### **Техник хатаны төзәтү турында гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында  
 хәбәр итәм.

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес  
 мәгълүматлар: \_\_\_\_\_  
 Жибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт  
 күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне  
 сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карап  
 кабул ителгән очракта, әлеге каарны:

электрон документны E-mail: \_\_\_\_\_ адресына жибәрү юлы белән;  
 - расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша

адресына юллавығызыны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагыльшлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 (дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Ютазы муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
каары  
белән расланды  
«\_\_\_» \_\_\_\_ 2021 ел № \_\_\_\_

**Муниципаль милектәге жир кишәрлекен милеккә, арендага, дайми  
(вакыты чикләнмәгән) файдалануга, түләүсез файдалануга торглар  
үткәрмичә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ  
регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба) Регламент муниципаль милектәге жир кишәрлекен милеккә, арендага, дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалануга, түләүсез файдалануга торглар үткәрмичә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

Регламент нигезләмәләре шулай ук дәүләт милке чикләнмәгән жир кишәрлекләренә карата да, жир кишәрлекен арендалауның яңа шартнамәсенә үзгәрешләр кертү, аны өзү яки төзү очракларында да кулланыла. Жир кишәрлекен арендалау шартнамәсе вакыты Россия Федерациясе Жир кодексының 39.8 статьясы нигезендә билгеләнә.

1.2. Хезмәтне алучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

Мөрәжәгать итүчеләрнең мәнфәгатыләрен мөрәжәгать итүче билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт алу хокукун раслый торган нигезләрнең һәм документларның тулы исемлеге һәм мөрәжәгать итүчеләр категорияләре әлеге Регламентка 1 нче кушымтада китерелгән.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) Ютазы муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (<http://jutaza.tatarstan.ru/>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (алга таба - Республика порталы);

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://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 күрсәту мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәҗәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләрендә - шәхсән яисә телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Ютазы муниципаль районның Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Орган):

телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яисә 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 муниципаль хезмәтне күрсәту тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә гариза бириүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәту сроклары һәм тәртибе турынdagы мәгълүмattan faydalantu mөrәjägätir itüche taraфыннан nindи dә bulsa taläplärne utämichä, shul isäptäñ programma tääminatynnan faydalannmyicha, gämälgä aшyryla, chönki bu mөrәjägätir itüchenenç teknik charalaryna urnashтыру programma tääminatynq хокук яисе belen лицензияле яисә bашka kileşü təzüne taləp itä, ul mөrәjägätir itüchenenç terkəune яисә autorizatsiyaləune яисә alarqa шәхси mәgъlүmatlar biрюne kүzdə tota.

1.3.4. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәҗәгать иткәндә кергән мөрәҗәгать нигезендә түбәндәгә мәгълүмат бирелә:

15) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәге, Орган уrnashkan урын турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары);

16) муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында;

17) муниципаль хезмәт күрсәtelə торган категорияләр турында; муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләlәren җайга сала торган норматив хокукий актлар турында;

18) муниципаль хезмәт күрсәту турында гаризаны карау өчен kирäkle документлар исемлеге турында, гаризаны kabul itü hәm terkəu сроклары турында;

19) муниципаль хезмәт күрсәту барышы турында;

20) муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләlәre буенча мәгълүmatның rësmi сайтында urnashтыrylgan урыны турында;

21) Органның вазыйфа затлары гамәllәren яисә гамәл kыlmauлaryna karata shikaytä belderü tәrтиbe турында.

Язма мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәту өчен жаваплы бүлек хезмәtkärләre язma rəvəshTә mөrәjägätir itüchegä muниципаль хезмәt күrсәtu tәrтиben hәm Регламентның əlege пунктynnda kүrсәtelgәn mәсьәlәlәrnе жenteklәp anlatalar hәm mөrәjägätirne terkəgәn kөnnәn alыp өch эsh kөne эchende mөrәjägätir itüchegä жавап jibärəlәr. Жаваплар mөrәjägätir itkәn telde birelә. Mөrәjägätir telendә жавап bireü mөmkin bulmagan очракта, Татарстан Республикасының dәүlәt teLLeré kулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәту mәсьәlәlәre буенча mәgъlүmat Ютазы муниципаль районның rësmi сайтында (<http://jutaza.tatarstan.ru/>) hәm mөrәjägätir itüchelәr belen eшlәu өchen Oргan binalarыndagы mәgъlүmat стендларында urnashтыryla.

Mәgъlүmat стендларында hәm muниципаль районның «Интернет» mәgъlүmat-telекоммуникация чeltәrendәge rësmi сайтында urnashтыryla торган Tатарстан Республикасы dәүlәt teLLerendә mәgъlүmat muниципаль хезмәt турында Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында urnashkan mәgъlүmat urnashu урыны, белешmә telefonнары, Oргan эше вакыты турынdagы, muниципаль хезмәt күrсәtuгә гаризалар kabul itü grafigы турыndagы белeshmәlәrne үz эchenä aла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукий актлар исемлеге (норматив хокукий актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп), Бердәм порталда, Республика реестрында, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтта урнаштырылган.

Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты Бердәм порталда, Республика реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтта урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта тубәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карапы белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры кilmävene китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә шуңа охшаш хата);

ЕСИА - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлекен тәэмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәжәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүмattan faydalanyun тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФУ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

КФУ 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 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә аңлашыла.

## **2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

### **2.1. Муниципаль хезмәт исеме**

Муниципаль милектәге жир кишәрлекен торглар үткәрмичә милеккә, арендага, дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалануга, түләүсез файдалануга бирү.

### **2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме**

Ютазы муниципаль районның Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы.

### 2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвиrlамасы

#### 2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

10) жир кишәрлеген сатып алу-сату шартнамәсе проекты (алга таба - сату-алу шартнамәсе) (әлеге Регламентка 2 нче күшымта, сату-алу шартнамәсе формасын күшүп бирергә);

11) жир кишәрлеген арендалау шартнамәсе проекты (алга таба - аренда шартнамәсе) (әлеге Регламентка 3 нче күшымта, аренда шартнамәсе формасына күшүп бирергә);

12) жир кишәрлекеннән түләүсез файдалану шартнамәсе проекты (алга таба - түләүсез файдалану шартнамәсе) (әлеге Регламентка 4 нче күшымта, түләүсез файдалану шартнамәсе формасына күшүп бирергә);

13) жир кишәрлеген арендалау шартнамәсенә, жир кишәрлекеннән түләүсез файдалану шартнамәсенә өстәмә килешү проекты (әлеге Регламентка 5 нче күшымта, аренда шартнамәсенә, түләүсез файдалануга өстәмә килешүнәң типовой формасын өстәргә);

14) жир кишәрлеген даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү турында карап (әлеге Регламентка 6 нчы күшымта, карап рәвешен күшымта итеп бирергә);

15) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап (әлеге Регламентка 7 нче күшымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәҗәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Органың вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән Республика порталының шәхси кабинетына юллана.

2.3.3. Мөрәҗәгать итүченең сайлавы буенча Регламентның 2.3.1 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең нәтижәсе Органың вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзаланган һәм Орган мөһере белән таныкланган кәгазь чыганакта мөрәҗәгать итүчегә Органда яисә КФУдә тапшырыла.

Регламентның 2.3.1 пунктының 5, 6 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Органда яисә КФУдә электрон документның кәгазьдә басылган, мөһер һәм вәкаләтле вазыйфаи заты Орган яисә КФУ хезмәткәре имзасы белән таныкланган нөсхәсе рәвешендә тапшырыла.

2.3.4. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсeneң гамәлдә булу срокы дәвамында алырга хокуклы.

2.3.5. Мөрәҗәгать итүче шартнамәгә кул куйган көннән алыш биш эш көненнән артмаган срокта Орган шартнамәне Федераль дәүләт теркәве, кадастры һәм картография хезмәтенә (Росреестр) жибәрә.

### 2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген дә исәпкә алыш, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срокы 13 эш көне тәشكил итә.

Жир кишәрлеген арендалау шартнамәсе үзгәргән яисә өзелгән очракта - 9 эш көне.

Жир кишәрлеген алдан килемештерү турында карап булган очракта - 9 эш көне.

Орган карамагында территорияне файдалануның маңсус шартлары булган зоналарда жир кишәрлеке булу турында мәгълүмат булган очракта - 22 эш көне.

Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясында караплан тәртиптә жир кишәрлеке бирү турында хәбәрнамәне бастырып чыгару кирәк булган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүнен максималь срокы 55 эш көне тәشكил итә.

Әлеге пункттың дүртенчे һәм бишенче абзацларында караплан очракларда мөрәжәгать итүче гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көне эчендә муниципаль хезмәт күрсәтү срокын гаризада күрсәтелгән ысул белән үзгәртү турында хәбәр итә.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору карапмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсө булган документның юлламасы муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

**2.5.** Законнар һәм башка норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәkle, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәгө документларны мөрәжәгать итүнең категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә тапшыра:

1) шәхесне таныклаучы документ (Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

2) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиле (физик затларның законлы вәкилләре мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми: гаризада опека билгеләү турындагы каарның яисә Россия Федерациясе территориясендә бирелгән туу турында таныклыкның реквизитлары күрсәтелә);

3) гариза:

– кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге Регламентка 8, № 9 нчы күшымта);

– Республика порталы белән мөрәжәгать иткәндә, Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла).

2.5.2. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.3.1 пунктының 1 - 3, 5 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен сорап мөрәжәгать иткән очракта:

2.5.2.1. Гаризага теркәп бирелә:

1) мөрәжәгать итүченең гариза бирүче категориясе нигезендә торглар үткәрмичә жир кишәрлеке сатып алу хокукин һәм әлеге Регламентка 1 нче

кушымтада китерелгэн исемлек нигезендэ мөрәжәгать иту нигезен раслый торган документлар, моңа Орган тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендэ соратып алына торган документлар керми. Күрсәтелгэн документлар Органга жир кишәрлеген алдан килештерү турында гариза белән жибәрелгэн булса, күрсәтелгэн документларны бирү таләп ителми, тикшерү нәтижәләре буенча жир кишәрлеген алдан килештерү турында карап кабул ителгэн булса;

2) мөрәжәгать итуче чит ил юридик заты булган очракта, юридик затны дәүләт теркәве турында документларның чит ил законнары нигезендэ рус теленә таныкландырылған тәржемәсе;

3) бакчачылық яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган ширкәт тарафыннан әзерләнгән мондый ширкәт әгъзаларының реестры, әгәр жир кишәрлеген мондый ширкәткә түләүсез файдалануга бирү турында гариза бирелгэн булса.

#### 2.5.2.2. Гаризада түбәндәгеләр күрсәтелә:

1) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме һәм (булган очракта) атасының исеме, яшәү урыны, мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы документның реквизитлары (граждан өчен);

2) мөрәжәгать итүченең исеме һәм урнашу урыны (юридик зат өчен), шулай ук юридик затларның бердәм дәүләт реестрында юридик затны дәүләт теркәве турында язуның дәүләт теркәү номеры һәм салым түләүченең идентификация номеры, мөрәжәгать итуче чит ил юридик заты булса, бу ана кагылмый;

3) жир кишәрлекенең кадастры номеры;

4) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктында, 39.6 статьясындагы 2 пунктында, 39.9 статьясындагы 3 пунктында яисә 39.10 статьясындагы 2 пунктында каралган нигезләрдән торглар үткәрмичә жир кишәрлекенең бирү нигезләре;

5) әгәр жир кишәрлекен бирү берничә төрле хокукларда мөмкин булса, мөрәжәгать итуче жир кишәрлекен алырга теләгән хокук төре;

6) дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлекенең дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган жир кишәрлекенең урынына бирелгэн очракта, жир кишәрлекен алу турында карап реквизитлары;

7) жир кишәрлекенең файдалану максаты;

8) әгәр жир кишәрлекенең күрсәтелгэн документта һәм (яисә) проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгэн булса, территориаль планлаштыру документын һәм (яисә) территорияне планлаштыру проектын раслау турында карап реквизитлары;

9) сорала торган жир кишәрлекенең төзелгэн яисә аның чикләре әлеге карап нигезендә төгәлләштерелгэн очракта жир кишәрлекен алдан килештерү турында карап реквизитлары;

10) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктында 7 пунктчасында, 39.6 статьясындагы 2 пунктында 11 пунктчасында каралган очракларда жир кишәрлекен милеккә бирү турындагы гаризада яисә арендага жир кишәрлекенең дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукуны туктату турында хәбәр ителә һәм мондый жир кишәрлекен дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү турындагы карап реквизитлары күрсәтелә;

11) мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат бирү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу ысууллары.

2.5.3. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.3.1 пунктының 4 бүлегендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткән очракта, гаризада түбәндәгеләр күрсәтелә:

1) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме һәм (булган очракта) атасының исеме, яшәү урыны, мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы документның реквизитлары (граждан өчен);

2) мөрәжәгать итүченең исеме һәм урнашу урыны (юридик зат өчен), шулай ук юридик затларның бердәм дәүләт реестрында юридик затны дәүләт теркәве турында язуның дәүләт теркәү номеры һәм салым түләүченең идентификация номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булса, моңа керми;

3) жир кишәрлекенең кадастры номеры;

4) жир кишәрлекен арендалау шартнамәсенә яисә жир кишәрлекеннән түләүсез файдалану шартнамәсенә үзгәрешләр керту өчен нигез;

6) жир кишәрлекен арендалау шартнамәсенә яисә жир кишәрлекеннән түләүсез файдалану шартнамәсенә үзгәрешләр керту өчен нигез булып торучы документның реквизитлары;

7) мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат бирү һәм муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алу ысуллары.

2.5.4. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылыша (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФУ аша кәгазь чыганакларда һәм Регламентның 2.5.5 пунктына туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы ярдәмендә электрон рәвештә;

3) Органды шәхсән яисә кәгазьдә почта элементтәссе ярдәмендә. Гариза һәм теркәлә торган документлар почта элементтәссе аша жибәрелгәндә билгеләнгән тәртиптә таныклана.

2.5.5. Республика порталы аша юллама белән гариза бирүченең гади электрон имzasы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук хисап язуын расларга кирәк.

Электрон документлар (электрон документлар төрләре), 2.5.1 пунктының 2 пунктчасында, Регламентның 2.5.2 пунктында күрсәтелгән документлар, шул исәптән нотариуслар төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имzasы белән таныклана.

Гаризага теркәлә торган электрон документлар (электрон документлар образлары), шул исәптән ышанычнамәләр pdf, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf форматларында, 50 Мбайттан артмаган файллар рәвешендә жибәрелә.

Бирелә торган электрон документларның (электрон документларның) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә уқырға һәм документның реквизитларын танырға мөмкинлек бирергә тиеш.

2.5.6. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтугә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукий актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкаруны;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәту нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу искәрмәсеннән тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәклө һәм башка дәүләт органнарына, жирле

үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыруны;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда, тубәндәгә очраклардан тыш, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыруны таләп итү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий актлар таләпләренең үзгәрюе;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән башта баш тартканнын соң йә муниципаль хезмәт күрсәтүнә күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул итүдән баш тартканнын соң муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада хatalар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканнын соң йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканнын соң документларның гамәлдә булу срокы узу яисә мәгълүматның үзгәрюе;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда, Орган житәкчесе имzasы белән документаль расланган фактны (билгеләрне) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда Орган житәкчесенең имzasы өчен язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнен кирәkle шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

**2.6. Норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәk булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысууллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма**

**2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына торган документлар:**

16) юридик зат тарафыннан гариза бирелгән очракта, юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә - Федераль салым хезмәте;

17) индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә, гариза индивидуаль эшкуар тарафыннан бирелгән очракта - Федераль салым хезмәте;

18) сорала торган жир кишәрлегенә ЕГРНнан өзөмтә - Росреестр;

19) арендага бирүне сорап кишәрлек арендаторы мөрәжәгать итсә, жир кишәрлеген арендалау шартнамәсе - Орган;

- 20) территорияне ызанлауның расланган проекты - Орган;
- 21) территорияне планлаштыруның расланган проекты - Орган;
- 22) бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәтенә башлангыч жир участогын бирү туринда документ, әгәр бакчачылык яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәт әгъзасы, арендага бирү өчен, бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәте әгъзаларының гомуми жыелышы каары белән вәкаләтле зат, бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәте әгъзасы мөрәжәгать иткән очракта - Орган;
- 23) күчмез милек объекты туринда ЕГРНнан өземтә, бина, корылма милекчесе, бинадагы бина, корылма милеккә түләүне сорап мөрәжәгать иткән яисә түләүсез файдалану хокукинда биналар, корылмаларны түләүсез файдалануга бирү өчен корылмалар бирелгән дини оешма мөрәжәгать иткән очракта - Росреестр;
- 9) коммерциячел файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үzlәштерү туринда шартнамә яисә социаль файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үzlәштерү туринда шартнамә, әгәр алар белән арендага бирү өчен территорияне үzlәштерү туринда шартнамә төзелгән зат мөрәжәгать итсә - Орган;
- 10) арендага бирүне сорап, территорияне комплекслы үстерү туринда шартнамә төзелгән зат мөрәжәгать иткән очракта, территорияне комплекслы үстерү туринда шартнамә - Орган;
- 11) оборона ихтыяжлары өчен бирелгән һәм вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлекләренең расланган исемлеге, бушлай файдалануга бирелгән өчен авыл хужалыгы, аучылык хужалыгы, урман хужалыгы өчен кишәрлек сорый торган зат мөрәжәгать итсә - Орган;
- 12) сорала торган жир кишәрлекендә төзелеп бетмәгән объект(лар) туринда ЕГРНнан өземтә, әгәр тәмамланмаган төзелеш объектының милекчесе арендага бирү өчен мөрәжәгать итсә - Росреестр;
- 13) арендага бирү өчен товар аквакультурасын (товар балыкчылыгын) гамәлгә ашируучы зат мөрәжәгать итсә, балыкчылык кишәрлекеннән файдалану шартнамәсе - Татарстан Республикасының Биологик ресурслар буенча Дәүләт комитеты;
- 14) арендага биргән өчен су биологик ресурсларын табуга (тотуга) хокуки булган зат мөрәжәгать итсә, су биологик ресурсларын файдалануга бирү туринда каар - Татарстан Республикасының биологик ресурслар буенча Дәүләт комитеты;
- 31) балык промыслы участогын бирү туринда шартнамә; арендага бирүне сорап су биологик ресурсларын аулау (тоту) хокукина ия зат мөрәжәгать итсә - Татарстан Республикасының биологик ресурслар буенча Дәүләт комитеты;
- 32) арендага бирүне сорап су биологик ресурсларын чыгару (тоту) хокуки булган зат мөрәжәгать итсә, су биологик ресурсларыннан файдалану шартнамәсе - Татарстан Республикасының биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты;
- 33) әгәр кишәрлекне арендага бирүне социаль объектларны урнаштыру өчен сорасалар, Россия Федерациясе Хөкүмәтененең боеригы - Орган;
- 34) әгәр зат социаль объектларны арендага бирүне сорап мөрәжәгать итсә, Россия Федерациясе субъектының иң югары вазыйфаи затының боеригы - Орган;

35)әгәр зат, арендага бирүне сорап, Россия Федерациясе Президенты Указы, Россия Федерациясе Президенты указы яисә боерыгы нигезендә мөрәжәгать итсә - Орган;

36)әгәр зат арендага бирүне сорап Россия Федерациясе Президенты Указы яисә Россия Федерациясе Президентының күрсәтмәссе нигезендә мөрәжәгать итсә - Орган;

37)сорала торган жир кишәрлекен бирүне алдан килемштерү башкарылган очракта, жир кишәрлекен алдан килемштерү түрүнде карап - Орган;

38)инвалидлык билгеләү фактын раслый торган белешмәләр - Россия Федерациясе Пенсия фонды;

39)адресация объектына бирелгән адрес түрүнде белешмәләр - федераль мәгълүмати адреслы система;

40)урман кишәрлекләре чикләре түрүнде белешмәләр - Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы;

41) су объектлары чикләре түрүнде белешмәләр - Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы;

42)сорала торган жир кишәрлекендә корылмалар барлыгы түрүнде белешмәләр - электрон хужалык кенәгәсе;

43)җир кишәрлеге бирү өчен (шул исәптән территориаль зона, қызыл сыйыклар чикләре түрүнде, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар булу, рөхсәт ителгән төзелешнең иң чик параметрлары булу) чикләүләр булу яисә булмау түрүнде) нәтижә - муниципаль район Башкарма комитетының (шәһәр округының) архитектура һәм шәһәр төзелеше буенча идарәсе (МКУ, Бүлек) ;

44)җир кишәрлекен беренче чиратта яисә чираттан тыш бирүгә хокукны гамәлгә ашыручи затлар реестрыннан белешмәләр - Орган;

45)гаризаның гариза бирүченең законлы вәкиле тарафыннан бирелгән булуы очрагында (Россия Федерациясе гражданлык хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу түрүнде таныклык яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ - Гражданлык хәле актларын рәсмиләштерүнең бердәм дәүләт реестры йә Социаль тәэмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

46)ышанычнамә бирү һәм аның әчтәлеге түрүнде белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналарда жир кишәрлеге булу түрүнде Орган карамагында мәгълүмат булган очракта, жир кишәрлекенә чыгу гамәлгә ашырыла, аның нәтижәләре буенча тикшерү материаллары төзелә (фотофикация белән жир кишәрлекен карау).

2.6.3. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 23 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) гаризаны тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имzasы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы.

2.6.4. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хакимиите органнары, жирле үзидарә органнары, документлар һәм белешмәләр тапшырмау муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.5. Регламентының 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи зат һәм (яисә) Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.6. Гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәткән өчен дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындағы гариза бирүче тарафыннан түләү кертуңе раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

## 2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (асылы буенча каралмычы документларны кире кайтару)

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

1) Республика порталында гариза формасында мәжбүри қырларны корректлы тутырмау (тутыру булмау, дөрес тбулмаган тутыру, тулы булмаган яисә дөрес булмаган тутыру, Регламент билгеләгән таләпләргә туры килми торган тутыру);

2) документ текстын тулы күләмдә уқырга һәм (яисә) документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган электрон документлар (электрон документлар) тапшыру;

3) мөрәжәгать итүченең Республика порталы ярдәмендә электрон формада бирелгән гаризасында күрсәтелгән электрон имzasының квалификацияле тикшерү ачкычы хужасының белешмәләре туры килми;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мәжбүри булган Регламентта каралган тулы булмаган документлар комплекты күрсәтелгән;

5) документларда мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга, текст уқырга һәм (яисә) документларның реквизитларын белергә мөмкинлек бирмәгән бозулар бар;

6) гариза һәм документларны документларны тапшыруга вәкаләтле зат тарафыннан электрон рәвештә тапшыру;

7) документлар законнарда билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган төзәтмәләргә ия;

8) документлар муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытка көчен югалткан.

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

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы каар мөрәжәгать итүчене кабул иткән вакытта да, шулай ук җаваплы вазыйфаи зат Органга ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны (белешмәләрне) алғаннан соң да,

гаризаны теркәгән көннән алып 9 эш көненнән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 5 нче күшымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле вазыйфаи заты Орган (Орган) тарафыннан көчәйтөлгөн квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФУДә шәхси кабинетына жибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәту сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

2.8.2.1. Жир кишәрлеге мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.16 статьясында күрсәтелгән нигезләр буенча бирелә алмый, ә атап әйткәндә:

1) жир законнары нигезендә жир кишәрлеген сатулар үткәрмичә алуға хокукуы булмаган затның жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән мөрәжәгать итү;

2) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындағы 2 пунктының 10 пункты нигезендә жир кишәрлеге бирү турында гариза биргән яисә жир кишәрлеген бирү турында гариза биргән очраклардан тыш, дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп биләү яисә арендалау хокукуында бирелгән булса;

3) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге бакчачылық яисә яшелчәчелек коммерциячел булмаган ширкәткә бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә төзелгән, моңа әлеге ширкәт әгъзасының (әгәр мондый жир кишәрлеге бакчачылық яисә яшелчә бакчасы булса) йә гражданнарның бакчачылық алып бару территориясе чикләрендә урнашкан жир кишәрлекләре милекчеләренең яисә үз ихтыяжлары өчен бакчачылық (әгәр жир кишәрлеге гомуми билгеләнештәге жир кишәрлеге булса) шушы гаризасы белән мөрәжәгать итү очраклары керми);

4) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән бинада, корылмада, гражданнарга яисә юридик затларга караган төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан, моңа урнаштыру сервитут нигезендә рөхсәт ителә торган корылма (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылма) урнашкан булса яисә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган объектлар, корылма урнашкан, йә жир кишәрлеге милекчесе әлеге бинаның, корылманың, әлеге корылманың, әлеге корылманың, корылманың милекчесе мөрәжәгать иткән булса, шулай ук жир кишәрлеген һәм анда урнашкан бинага карата гариза биргән очракта, корылманың төгәлләнмәгән килеш төзелгән корылма турында карап үз-үзен төзеп бетермәгән төзелеш турында карап кабул иткән булса;

- 5) жир кишерлекен бирү турындагы гаризада күрсәтелгән бинада, корылмада, дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан, моңа урнаштыру сервитут, гавами сервитут нигезендә рөхсәт ителә торган корылмалар (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылмалар) урнашкан булса яисә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган объектлар урнашкан булса, йә жир кишерлекен бирү турындагы гариза белән әлеге биналарның, корылмаларның, аларда биналарның, әлеге объектның төгәлләнмәгән объектының хокук иясе мөрәжәгать иткән булса;
- 6) жир кишерлеке бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишерлекенең әйләнештән алынган булыу яисә әйләнештә булыу чикләнгән һәм жир кишерлеке бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта аны бирү рөхсәт итлемәү;
- 7) жир кишерлекен жир кишерлекен бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишерлеке дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган булып тора, әгәр мөрәжәгать итүче жир кишерлекен милеккә бирү турында гариза белән, дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалану яисә жир кишерлекен арендага бирү турында гариза белән мөрәжәгать иткән булса, жир кишерлекен резервлау максатлары өчен бирү очрагыннан тыш, жир кишерлекен резервлау турындагы карап гамәлдә булу срогыннан арткан вакытка түләүсез файдалану;
- 8) жир кишерлеке бирү турында гариза белән әлеге жир кишерлекенде урнашкан бина, корылма, алардагы бүлмәләр, тәмамланмаган төзелеш объекты милекчесе яисә мондый жир кишерлеке милекчесе мөрәжәгать иткән очраклардан тыш, жир кишерлеке бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишерлекенең төзелеш территориясен үстерү турында башка зат белән шартнамә төзелгән территориия чикләрендә урнашуы;
- 9) жир кишерлеке жир кишерлекен бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишерлеке территориине комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән территориия чикләрендә урнашкан, яисә жир кишерлеке территориине комплекслы үстерү турында башка зат белән шартнамә төзелгән жир кишерлекеннән төзелгән, моңа федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен шундый жир кишерлеке бирү турында гариза белән күрсәтелгән объектлар төзелешенә вәкаләтле зат мөрәжәгать иткән булса;
- 10) жир кишерлекен бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишерлеке территориине комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән жир кишерлекеннән төзелгән һәм территориине планлаштыру буенча расланган документлар нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен каралган жир кишерлекен арендага бирү турында гариза белән әлеге затның күрсәтелгән объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тоткан территориине комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән зат мөрәжәгать иткән очраклардан тыш;
- 11) жир кишерлекен бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишерлеке аукцион предметы булып тора, аны үткәрү турында хәбәр Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган;
- 12) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишерлекенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 6 пунктчасында каралган гариза килде, мондый жир кишерлеке Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4

- пунктчасы нигезендә төзелгән очракта, Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 8 пункттында караптада күрсәтелгән жир кишәрлекенә карата үткәрудән баш тарту турында караптада кабул ителмәгән булса;
- 13) аны бирү турындағы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлекенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясындагы 1 пункттының 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалық алыш бару, бакчачылық яисә аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жир кишәрлекенә бирү турында хәбәр басылып чыкты һәм урнаштырылды;
- 14) территорияне планлаштыруның расланган проекты нигезендә линия объектын урнаштыру очракларынан тыш, жир кишәрлекенән рөхсәт ителгән файдалануның жир кишәрлекен бирү турындағы гаризада күрсәтелгән мондый жир кишәрлекенән файдалану максатына туры килмәве;
- т
- 14.1) сорала торган жир кишәрлекене терриориядән файдалануның маҳсус шартлары булган зона чикләрендә тулысынча урнашкан, анда жир кишәрлекләренән файдалануның билгеләнгән чикләүләре жир кишәрлекен жир кишәрлекен бирү турындағы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлекенән файдалану максатлары нигезендә файдалану рөхсәт ителми;
- 15) сорала торган жир кишәрлекене Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә оборона һәм иминлек ихтыяжлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмы торган жир кишәрлекләренең Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пункттының 10 пункты нигезендә жир кишәрлекен бирү турында гаризада бирелгән очракта Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафынан билгеләнгән тәртиптә расланган исемлекенә кертелмәгән;
- 16) бакчачылық яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган ширкәткә жир кишәрлекен бирү турындағы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлекенең мәйданы Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 6 пункттында билгеләнгән иң чик күләмнән артып китә;
- 17) территориаль планлаштыруның расланган документлары һәм (яисә) территорияне планлаштыру документлары нигезендә жир кишәрлекен бирү турындағы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлекене федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир кишәрлекен бирү турындағы гаризада белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле булмаган зат мөрәҗәгать иткән;
- 18) жир кишәрлекен бирү турындағы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлекенең бинаны, корылманы Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы нигезендә урнаштыру өчен һәм жир кишәрлекен бирү турындағы гаризада белән әлеге бинаны, корылманы төзүгә вәкаләтле булмаган зат мөрәҗәгать итте;
- 19) жир кишәрлекен күрсәтелгән хокук рәвешендә бирү рөхсәт ителми;
- 20) аны бирү турындағы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлекенә карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәгән;
- 21) жир кишәрлекен бирү турындағы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлекене билгеле бер жирләр категориясенә кертелмәгән;
- 22) аны бирү турындағы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлекенә карата аны гамәлдә булу сргы тәмамланмаган килеш бирүне алдан килештерү турында караптада кабул ителде һәм жир кишәрлекен бирү турындағы гаризада белән әлеге караптада күрсәтелмәгән башка зат мөрәҗәгать итте;
- 23) жир кишәрлекен бирү турындағы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлекене дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынган һәм гаризада

күрсәтелгән жир кишәрлекен бирү максаты мондый жир кишәрлекен алу максатларына туры килми, моңа дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләре керми, ул мондый жир кишәрлекендә авария хәлендә һәм жимерелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле күпфатирлы йорт дип танылуға бәйле рәвештә алынган жир кишәрлекләреннән тыш;

24) «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федеरаль закон нигезендә аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеке чикләре төгәлләштерелергә тиеш;

25) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлекенең мәйданы аның жир кишәрлекен урнаштыру схемасында, территорияне ызанлау проектында яисә урман кишәрлекләренең проект документациясенде күрсәтелгән мәйданыннан артып китә, алар нигезендә мондый жир кишәрлеке төзелгән булса, ул ун проценттан артыгракка тәшкил итә;

26) «Россия Федерациясенде кече һәм урта эшкуарлыкны үстерү турында» 2007 елның 24 июлендәге 209-ФЗ номерлы Федеरаль законның 18 статьясындагы 4 өлешендә караплан дәүләт мөлкәте исемлегенә яисә муниципаль мөлкәт исемлегенә кертелгән жир кишәрлекен бирү турындагы гариза белән кече яисә урта эшкуарлык субъекты булмаган зат яисә күрсәтелгән Федеरаль законның 14 статьясындагы 3 өлеше нигезендә аңа ярдәм күрсәтелә алмаган зат мөрәҗәгать итте.

2.8.2.2. Шәхси торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алыш бару, бакчачылык, крестьян (фермер) хужалыгы белән шөгыльләнү өчен гражданнарга һәм крестьян (фермер) хужалыкларына жир кишәрлеке бирү турында хәбәр басылып чыкканнан соң утыз көн эчендә аукционда катнашырга ниятләү турында башка гражданнарның, крестьян (фермер) хужалыкларының гаризалары басылып чыкты.

2.8.2.3. Мөрәҗәгать итүченең бер үк вакытта шәхси ярдәмче хужалык алыш бару өчен бер үк вакытта милек хокуқында һәм (яисә) башка хокуқта булган жир кишәрлекләренең гомуми мәйданы «Шәхси ярдәмче хужалык турында» 2003 елның 7 июлендәге 112-ФЗ номерлы Федеरаль закон нигезендә билгеләнгән максималь күләмнән артып китә.

2.8.2.4. Бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган берләшмәсе чикләрендә жир кишәрлеке булу һәм әлеге берләшмә территориясен оештыру һәм төзү проектын яисә аны ызанлау проектын булмау.

2.8.2.5. Жир кишәрлеке сорала торган максат шәһәр төзелеше зonasы документларында тиешле территориаль зона өчен билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалануның төп төренә туры килми.

2.8.2.6. сорала торган жир кишәрлекен территориияне планлаштыру проектының территориаль зоналарында билгеләнгән рөхсәт ителгән төп төрләре, территориияне ызанлау проектында билгеләнгән (шул исәптән территориаль зоналарда жирдән файдалану һәм төзелеш алыш бару кагыйдәләре билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалану төрләрендә төрле уқылышларда) файдалану максатының туры килмәве.

2.8.2.7. Индивидуаль торак төзелеше өчен рөхсәт ителгән төрдәге соратыла торган жир кишәрлекендә торак билгеләнмәгән бина урнашкан.

2.8.2.8. Төзелешнең гомуми мәйданы (индивидуаль торак йорт, торак дача йорты, бакча йорты) коммерциягә карамаган бакча ширкәте чикләрендә урнашкан сорала торган жир кишәрлекенең төзелеш мәйданы территориаль планлаштыру һәм шәһәр төзелешен зоналаштыру документларында билгеләнгән төзелешнең ин чик параметрларыннан артып китә.

2.8.2.9. Чит ил гражданының, чит ил юридик затының, гражданлыгы булмаган затның, шулай ук устав (жыелма) капиталында чит ил гражданнары,

чит ил юридик затлары, гражданлыгы булмаган затлар өлеши 50 проценттан артык тәшкил иткән юридик затның авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрдән жир кишәрлекләрен сатып алу өчен мөрәжәгате.

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карап, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 7 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Органның (Орган) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Республика порталының һәм (яисә) МФЦда муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап кабул ителгән көндә жибәрелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат

Кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнен максималь вакыты

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

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

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. КФУгә гариза биргән көнне шәхсән мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә гариза бирелгән көнне КФУнең АИСтан гаризаның

жибәрелүен раслаучы теркәү номеры һәм гариза бирү датасы белән раслау кәгазе бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша юллаганда мөрәҗәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жибәрелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Гариза биргән көнне Органга шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, вәкаләтле вазыйфаи зат Органга мөрәҗәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән раслау кәгазе бирелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәkle документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэммин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда күрсәтелә.

Мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәkle жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэммин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алыш урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәэммин ителә:

12) күрү һәм мөстәкайль хәрәкәт итү функцияләренең ныкли тайпилышлары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

13) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

14) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэммин итү өчен кирәkle жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алыш тиешенчә урнаштыру;

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

16) тәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчене сурдотәрҗемә итәргә;

б) озатучы этне маҳсус өйрәтүне раслаган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының "Озатучы этне маҳсус өйрәтүне раслаган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслый торган документ

формасын раслау турында" 2015 елның 22 июнендеге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә тапшырганда керту.

2.14.3. Регламентның 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә файдаланыла торган объектларны һәм инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешенде таләпләр, 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге йә муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, жирле үзидарәнең башкарма органы органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип) буенча, 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеге (комплекслы гарызнамә)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

жәмәгать транспортиннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул ителә торган бина урнашкан;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булу;

мәгълүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысууллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыklарны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләр:

9) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

10) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срокын үтәү;

11) Регламентны бозуга карата Орган хезмәткәрләре тарафыннан кылынган нигезле шикаятыләр булмау;

12) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән багланышлары саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

а) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең КФУ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлық кирәkle документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

б) муниципаль хезмәтне КФУдә электрон документның кәгазьдә нөхчәсе рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминалъ жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәту барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФУдә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәту мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы КФУдә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.3.3 пунктының беренче абзацы нигезендә нәтиҗәне бириү муниципаль район КФУнен мөрәжәгать итүче сайлаган бүлегендә (чittәге эш урынында) яисә соратыла торган жир кишәрлеге урнашкан шәһәр округы КФУ бүлекчәсендә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

**2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәту үзенчәлекләрен исәпкә алган башка таләпләр**

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

12) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

13) муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle башка документларны, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә, Республика порталыннан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бириү;

14) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәту турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

15) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

16) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешенде күрсәту нәтиҗәсен алырга;

17) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрне судка кадәр (судтан тыш) шикаять бириү процессын тәэммин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган эшләргә (гамәл кылмауга) шикаять бириү.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Республика порталында гаризаны ёстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада бириү зарурлыгыннан башка электрон форманы тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Республика порталында гариза формалаштырганда түбәндәгеләр тәэммин ителә:

15) гаризаны һәм хезмәт күрсәту өчен кирәkle башка документларны жюю һәм саклау мөмкинлеге;

16) хезмәт күрсәтүләрне сорап мөрәжәгать иткәндә гариза бириүчеләрнен берничә электрон формасын гариза белән тутыру мөмкинлеге;

17) көгазь чыганакта гаризаның электрон формасы күчермәсен бастырып чыгару мөмкинлеге;

18) теләсә кайсы вакытта қулланучы теләге буенча электрон формага кертелгән мәгънәләрне саклап калу, шул исәптән керту хаталары барлыкка килгәндә һәм мәгънәләрне яңадан гаризаның электрон формасына керту өчен кире кайтару;

19) гариза бирүче тарафыннан мәгълүматлар кертелгәнчे, Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган белешмәләрдән файдаланып, гариза электрон формасы кырларын тутыру, идентификациянең һәм аутентификациянең бердәм системасында булмаган белешмәләргә қагылышлы өлештә;

20) элекгрәк кертелгән мәгълүматын югалтмыйча электрон форманы тутыруның теләсә кайсы этабына әйләнеп кайту мөмкинлеге;

21) Республика порталында мөрәжәгать итүченең, ким дигендә, бер ел дәвамында гариза биргән гаризалардан, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризалардан файдалана алу мөмкинлеге - 3 ай дәвамында.

**2.16.4. Мөрәжәгать итүчеләрнең КФУГә (алга таба - язма) кабул итүгә язмасы Республика порталы, КФУ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.**

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакытын.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкарғанда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жибәрелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мәжбүри тәртиптә хәбәр ителә, алдан язылу кабул итүнен билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килгән очракта юкка чыгарыла.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукий актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәkle белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре**

### 3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвиrlау

#### 3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәгे процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәту;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) ведомствоара гарызnamәләр муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашуучы органнарга жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен өзөрләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (жибәрү).

### 3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

#### 3.2.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгате нигез булып тора.

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

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФУ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Органга мөрәжәгать итүендә - Ютазы муниципаль районның Мәлкәт һәм жир мәнәсәбәтләре палатасы рәисе урынбасары (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне КФУдә шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша күрсәту тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында мәгълүматны ирекле рәвештә күпфункцияле үзәк сайтыннан <http://mfc16.tatarstan.ru> алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Орган сайтында муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документация составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать кергән көннән алып өч эш көнө эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

**3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау**

3.3.1. КФУ яисә КФҮнең читтән торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәту өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәту турында гарызnamә белән КФҮгә мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. КФУ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларны Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФУ АИСка гаризаның электрон формасын тутыра;

2.5 пунктында күрсәтелгән документларны биргәндә. кәгазь чыганакта тапшырылган документларны сканерлаштыра;

КФУ АИСтан гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзалағаннан соң, КФУ АИСта имзаланган гаризаны сканерлый;

КФУ АИСта электрон формада тапшырылган документларны яки ялланган документларның электрон образларын тәкъдим итә, электрон эш формалаштыра;

имзалаған гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә раслау кәгазе бирә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы аша Органга юнәлтелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәту өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирү өчен гариза бирүче электрон рәвештә түбәндәгә гамәлләрне башкара:

авторизацияне үтә;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнен шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килемшү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

электрон гариза жибәрә (электрон гариза формасында тиешле тәймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

Формалаштырылган гаризаны формаль-логик тикшерү гариза бирүче тарафыннан һәр кырның электрон формасы тутырылғаннан соң гамәлгә ашырыла. Тиешенчә тутырылган электрон гариза кырын ачыклаганда,

мөрәжәгать итүче ачыкланган хатаның характеры һәм аны мәгълүмати хәбәр итү юлы белән турыдан-туры гаризаның электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга юнәлтелгән электрон эш тора.

### 3.3.3. Документлар комплектын Орган тарафыннан карау.

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәклө гариза һәм башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) Кама Тамагы муниципаль районның мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы баш белгече (алга таба - документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат):

3.3.3.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат, мөрәжәгать итүченең Органга гаризасы белән мөрәжәгать иткән очракта:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерә, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сыйылган сүзләр һәм әйтелмәгән башка төзәтүләр булмау);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканировкалый;

гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имза салынганнан соң имзаланган белдерүне сканировать итә;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон рәвештә яисә сканлаштырылган документларның электрон рәвешләрендә тапшырылган документларны кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәжәгать итүчегә кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнен эчтәлеген аçлатып, документларны ача кайтара.

3.3.3.3. Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат, документлар каралуга кергәннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларны электрон рәвештә һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең уқылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче көчәителгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә.

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

Әгәр көчәителгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карап проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап проектын килештерү 3.5.4 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эченә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, ача тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3. пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән административ процедуралар карау өчен гариза кергән көннән бер эш көне эченә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тубәндәгеләр тора: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты.

3.4. Ведомствоара гарызnamәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү

3.4.1. . Административ процедураны үтэү өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр) тарафыннан документлар алу тора.

Административ процедураны үтэү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Кама Тамагы муниципаль районның Мәлкәт һәм жир мәнәсәбәтләре палатасы баш белгече тора (алга таба - ведомствоара гарызnamәләр юнәлеше өчен жаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара гарызnamәләр юнәлеше өчен жаваплы вазыйфаи зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6.1 пунктында каралган белешмәләрне биры турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мәмкинлек булмаганды - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуralар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедуralарның башкарылу нәтиҗәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынуучы оешмаларга юлланган мөрәжәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызnamәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алынган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle мәгълүматны һәм (яисә) документларны булмау турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуralар түбәндәгә срекларда башкарыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненән артык түгел;

башка тәэммин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызnamә органга яисә оешмага кергән көннән алыш биш көн эчендә, әгәр ведомствоара гарызnamә жавапны әзерләүнен һәм жибәрүнен башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннән алыш биш көн эчендә.

Административ процедуralарны үтэү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызnamәләр юнәлеше өчен жаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара гарызnamәләр юнәлеше өчен жаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны (белешмәләрне) ала йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганды баш тарту турында хәбәрнамә;

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганды. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын регламентта төзи.

муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат

булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыкы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында каарпроектын әзерли.

Регламентның 2.4.1 пунктының икенче һәм өченче абзацларында каарлган очракларда муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен әзерли һәм билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Регламентның 2.4.1 пунктының дүртенче һәм бишенче абзацларында каарлган очракларда, мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән муниципаль хезмәт күрсәту срокын үзгәрту турында хәбәрнамә жибәрә, анда муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсенең нигез һәм жибәрү датасы була.

Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында каарпроектын, муниципаль хезмәт күрсәтүнен нәтижәләре проектын кабул итүдән баш тарту турындагы каарпроектын килештерү 3.5.4 пунктында каарлган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфай затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында каарпроекты, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында каарпроекты, муниципаль хезмәт күрсәтүнен нәтижәләре проекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4, 3.4.5 пункtlарында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнен максималь срокы алты эш көне тәшкил итә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлап жибәрүгә ведомствоара гарызнамәләр, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документлар (белешмәләр) жибәрү өчен җаваплы вазыйфай заттан керү нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат булып Кама Тамагы муниципаль районның мөлкәти һәм жир мәнәсәбәтләре палатасының баш белгече тора (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат:

жир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү предметына бәя бирү кирәклеге турында каарпроектын кабул итә;

жир кишәрлекен карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү кирәк булган очракта, күрсәтелгән таләпләргә карау һәм фотога төшерү гамәлгә аширыла, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналарның урнашу чикләрен билгели;

муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларның формалаштырылган комплектын карый;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап проектын әзерли;

гражданың торак пункт чикләрендә индивидуаль торак төзелеше өчен жир кишәрлеке бирү, шәхси ярдәмче хужалық алыш бару турында мөрәҗәгать иткән очракта, гражданың яисә крестьян (фермер) хужалыгының аның эшчәнлеген гамәлгә аширу өчен жир кишәрлеке бирү турында гаризасы күрсәтелгән очракта, жир кишәрлекен билгеләнгән тәртиптә бирү һәм аукционда катнашырга ниятләгән затлардан гаризалар жыю турында хәбәрнамә жибәрә һәм бу хакта мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итә.

3.5.2 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәү срогы. Регламент ике эш көнен тәшкил итә, жир кишәрлекен карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү кирәк булган очракта - 11 эш көне.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында тикшерү материаллары, карап проекты, билгеләнгән тәртиптә бастырып чыгару өчен жибәрелгән жир кишәрлекен бирү турында хәбәр итү, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларның формалаштырылган комплекты.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

жир кишәрлекен жир кишәрлекен сату буенча аукционда катнашырга ниятләгән затларга жир кишәрлекен аренда шартнамәсен төзу хокукуна аукционда яисә аукционда катнашырга ниятләгән затларга бирү турында хәбәрнамә урнаштырылган көннән алыш утыз көн эчендә кергән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карап проектын әзерли;

Регламентның 2.8.2 пунктында карапланган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны карау йомгаклары буенча Регламентның 2.3.1 пунктының 1 - 5 бүлекләре нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәләре проектын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүнен әзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора: килештерүгә юнәлдерелгән муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәләре проекты.

3.5.4. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны, муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәләре проектын (алга таба - документлар проектлары) кабул итүдән баш тарту турында карап проектын килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү өчен жаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Орган житәкчесе урынбасары, Орган житәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган документларның әзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларын караганда Орган житәкчесе Регламентның вазыйфаи затлары тарафыннан административ процедуралары башкару сроклары, аларның әзлеклелеге һәм тулылығы, Органның вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә башкарылуын тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның әзлеклелеге һәм тулылығы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Орган житәкчесе Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны жаваплылыкка тартырга тәкъдим итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклө документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар Регламентның 2.3.1 пункты нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе.

**3.5.5. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат:**

мөрәҗәгать итүче тарафыннан 2.3.1 пунктының 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алу ысулын сайлаган очракта. МФЦда Регламент кәгазьдә шартнамә яисә өстәмә килешү проектларының ике нөсхәсен әзерләүне тәэммин итә һәм имза салуга Органның вәкаләтле вазыйфаи затына жибәрә;

мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен алу ысулын сайлаган очракта КФҮдә имзалаңдан документларны МФЦга бирү өчен кәгазь чыганакта жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар өч эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Регламентның 2.3.1 пунктында каралган шартнамәләр проектлары. кәгазь чыганакта.

Регламентның 3.5.6. 3.5.3 - 3.5.5 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнен максималь срокы. Регламент 14 эш көнен тәшкил итә, алда торган жир кишәрлеге турында хәбәр басылып чыккан очракта - 47 эш көне.

### 3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (юллау)

**3.6.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документны алу.**

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат булып Ютазы муниципаль районның мөлкәти һәм жир мәнәсәбәтләре палатасының баш белгече тора (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат).

#### 3.6.2. Документлар бирү (юнәлеше) өчен жаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэммин итүнең мәгълүмат системасын алыш бару барышында муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәэммин итә;

Мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә һәм Органда яисә МФЦда муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алу мөмкинлек турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү техник мөмкинлек булганда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын қулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар Орган (Орган) вәкаләтле вазыйфаи заты муниципаль хезмәт күрсәтуне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көннән алыш бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда күрсәту нәтижәсендә белешмәләрне урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм аны алу ысуллары.

### 3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен бирү тәртибе:

3.6.3.1. Мөрәҗәгать итүченең КФУ муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәҗәгать итүендә КФУ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгazenә язырыу юлы белән бирелергә мөмкин.

Шартнамә яисә өстәмә килешүү проектын мөрәҗәгать итүче тарафыннан КФУ гамәлгә ашырыла.

Килешүне яисә өстәмә килешүне имзалаганда МФЦ хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүченең документларны имзалауга вәкаләтле вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документларны сканерлый һәм алар турында белешмәләрне МФЦ АИСка кертә.

Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле) шартнамәне яисә өстәмә килешүнең ике нөсхәсен имзалый, үз имзасын битнең кире яғыннан имза һәм мөһер белән беркетә (мөрәҗәгать итүче юридик зат булса).

КФУ хезмәткәре шартнамәне яисә өстәмә килешүне имзалау датасын язып күя һәм мөрәҗәгать итүчегә (мөрәҗәгать итүче вәкиленә) бер нөсхә бирә.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан шартнамәгә кул куйганнын соң, бер эш көненнән дә соңга калмычча, МФЦ Органга шартнамәләр яисә өстәмә килешүләр жибәрә.

Мөрәҗәгать итүчегә жибәрелгән шартнамәләр проектлары имзаланырга һәм МФЦда күрсәтелгән шартнамәләр проектларын алган көннән алыш 30 көннән дә соңга калмычча тапшырылырга тиеш.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне МФЦ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: мөрәҗәгать итүче тарафыннан имзаланган һәм Органга яисә өстәмә

килешүгэ юнэлтелгэн МФЦ АИСта муниципаль хезмэт күрсэту нэтижэсен бирү фактын теркэү.

3.6.3.2. Мөрэжэгать итүченең муниципаль хезмэт нэтижэсен сорап Республика порталы аша мөрэжэгать итүендэ, мөрэжэгать итүченең шэхси кабинетына автомат рэвештэ муниципаль хезмэт күрсэту нэтижэсэ булган, Орган (Орган) вэкалэтле вазыйфаи затының көчэйтэлгэн квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон образы жибэрелэ.

Мөрэжэгать итүче көчэйтэлгэн квалификацияле электрон имза белэн Республика порталының Шэхси кабинетында 30 календарь көн эчендэ шартнамэ проектларын имзаларга хокуклы.

30 календарь көн узгач, мөрэжэгать итүчегэ килешүнэ имзалау срокы тэмамлану турында мэгълүмат килэ.

Өлөгө пункт белэн билгелэнэ торган административ процедуралар Орган (Орган) вэкалэтле вазыйфаи заты муниципаль хезмэт күрсэтунэ (бирудэн баш тартуны) раслый торган документны имзалау көнендэ башкарыла.

Административ процедураларны үтэү нэтижэлэре: мөрэжэгать итүчегэ Республика порталынан файдаланып муниципаль хезмэт күрсэтунэ раслый торган документ юллау (бирү) булып тора (шул исэптэн муниципаль хезмэт күрсэтудэн баш тарту).

3.6.3.3. Мөрэжэгать итүчене Органга муниципаль хезмэт нэтижэсен сорап мөрэжэгать иткэндэ, документларны бирү (жибэрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат мөрэжэгать итүчегэ муниципаль хезмэт нэтижэсен бирэ. Мөрэжэгать итүче талэбе буенча көгэзьдэ электрон документның нөхчэсэ белэн бергэ ача электрон документның нөхчэсэ аны төшерү көгazenэ языру юлы белэн бирелергэ мөмкин.

Шартнамэ яисэ өстэмэ килешү проектына имза салу мөрэжэгать итүче Органда гамэлгэ аширыла.

Шартнамэгэ яисэ өстэмэ килешүгэ кул куйганда документларны бирү (жибэрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат документларны имзалаучы затның вэкалэтлэрэн тикшерэ. Гариза бирүченең документларны имзалауга вэкалэтле вэкиле мөрэжэгать иткэн очракта, мөрэжэгать итүче вэкиленең вэкалэтлэрэн раслый торган документларны урнаштыра һэм алар турында белешмэлэрне дэүлэт һэм муниципаль хезмэтлэр күрсэту өчен билгелэнгэн автоматлаштырлыган мэгълүмат системасына кертэ.

Мөрэжэгать итүче (мөрэжэгать итүченең документлар имзалауга вэкалэтле вэкиле) шартнамэнең ике нөхчэсэн имзалый, үз имзасын арткы яктан һэм мөхөр белэн беркетэ (мөрэжэгать итүче юридик зат булса).

Документлар бирү (юнэлеше) өчен жаваплы вазыйфаи зат шартнамэне яисэ өстэмэ килешүнэ имзалау датасын язып куя һэм мөрэжэгать итүчегэ (мөрэжэгать итүче вэкиленэ) бер нөхчэ бирэ.

Мөрэжэгать итүчегэ жибэрелгэн шартнамэ яисэ өстэмэ килешү проекты имзаланырга һэм Органга күрсэтелгэн документ проектын алган көннэн соң 30 көннэн дэ соңга калмыйча тапшырылырга тиеш.

Өлөгө пункт белэн билгелэнэ торган административ процедуралар мөрэжэгать итүченең Органың эчке хезмэт тэрибэе кагыйдэлэрэндэ билгелэнгэн срокларда килүе тэрибендэ башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нэтижэсэ: дэүлэт һэм муниципаль хезмэтлэр күрсэту өчен билгелэнгэн автоматлаштырлыган мэгълүмат системасында муниципаль хезмэт күрсэту нэтижэсен бирү фактын теркэү.

### 3.7. Техник хаталарны төзэтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Органга жибәрә:

техник хатаны төзэтү турында гариза (әлеге Регламентка 11 нче күшымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүчө юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзэтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Республика порталы яки МФЦ аша тапшырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзэтү турында гариза кабул итә, күшымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлтелгән.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашира, һәм төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә, техник хата булган документның оригиналын (вәкаләтле вәкилне) тартып алу белән кул куя, яки мөрәҗәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документны органга техник хата булган документның оригиналын тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

## **4.Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре**

4.1. Ҙаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукий актлар нигезләмәләрен үтәвен агымдагы контролъдә тотуны гамәлгә аширу тәртибе, шулай ук алар тарафыннан каарлар кабул итү

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контролъдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органнарындағы вазифаи затларның кылышын (кылышмаган) гамәлләренә карата каарлар әзерләүнә үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контролъдә тоту формаларына түбәндәгеләр көрә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш алыш баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

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

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм жирле үзидарә органы житәкчесенә каарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылын тикшереп тору өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраклары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч چараплар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга жаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруучы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыруучы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

**4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре**

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәтәндәге мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

**4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органының вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен жаваплылыгы**

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкландыра, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе белдерүләрне вакытында тикшермәгән өчен жаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсесе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) Регламентның З бүлгегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәту барышында кабул ителә (башкарыла) торган каарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

**4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтуне тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары яғыннан**

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары яғыннан муниципаль хезмәт күрсәтуне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәту барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмалар, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять белдерү хокукуна ия.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очрактарда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәту турында гарызnamәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызnamәне теркәү срокын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәту срокын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә муниципаль хезмәт күрсәту өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру;

4) муниципаль хезмәт күрсәту өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан

Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хatalарын һәм хatalарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп иткәндә, аларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәклे документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда күрсәтелмәгән. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә

куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятыләр югары органга (аның булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятыләр шуши күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятыләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятыләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталының яисә Республика порталының рәсми сайтыннан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталының яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

### 5.3. Шикаятын түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

- 1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, оешмаларның исеме;

- 2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

- 3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең,

күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә караптап күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган караптары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә караптап оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карапы һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килемши торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафынан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылыша мөмкин.

5.4. Кергән шикаять, кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмычка теркәләргә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә караптап оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алыш унбиш эш көне эчендә, э муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алыш биш эш көне эчендә караптыра тиеш.

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

1) шикаять канәгатъләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карапны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән түләү алу карапмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатъләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карап кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмычка, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм шикаятьне гариза бирүче теләгә буенча электрон формада карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап юллана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәҗәгать итүчегә биргән жавапта канәгатъләндерелергә тиешле дип танылган очракта, шикаять муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә караптап оешмалар тарафынан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәҗәгать итүчегә жавапта канәгатъләндерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгән караптарның сәбәпләре турында дәлилле анатомалар, шулай ук кабул ителгән карапта шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятынде карап тикшерү барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карап тикшерү вәкаләте бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына юллый.

**Күшүмтат № 1**

Муниципаль милектэ булган жир кишәрлекен сатулар үткәрмичә, милеккә, арендага, дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалануга, түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына

**Мөрәжәгать итүченең жир кишәрлекен торглар үткәрмичә сатып алу хокукин раслый торган документлар исемлеге**

№	Торглар үткәрмичә генә жир кишәрлеке бирү нигезләре	Жир кишәрлекен түләүсез яисә түләүле бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Жир кишәрлеке	Мөрәжәгать итүченең жир кишәрлекен сату үткәрмичә генә алу хокукин раслаучы һәм жир кишәрлекенә хокуклар алу турында гаризага күшүп бирелә торган документлар (документлар һәркем файдалана алышлык булса, күчермәләре) яисә жир кишәрлекенә хокук алу турында гариза кабул итүче башкарма хакимият органының яки жирле үзидарә органының вазыйфаи заты таныклый торган күчермәләрендә (күчермәләре) төп нөхчәдә (күчермәләрендә) тапшырыла (җибәрелә)
70.	Россия Федерациясе Жир	Түләүле нигездә милеккә	Бакчачылык коммерциягә карамаган ширкәт әгъзасы (СНТ)	Коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәтенә яки коммерцияле	*БДБ яисә ОНТ жир кишәрлекен бирү турындагы документлар, мона башлангыч жир кишәрлекенә хокук

	кодексының 39.3 статьясындаг ы 2 пунктының 3 пунктчасы (алга таба - Жир кодексы)	биру	яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган шirkəт әгъзасы (ОНТ)	булмаган яшелчәчелек ширкәтенә бирелгән жир участогыннан барлыкка килгән бакча жир участогы яки яшелчә жир участогы	<p>БДКМРнда теркәлгән очраклар керми.</p> <p>Дәгъвачының СНТ яки ОНТ дагы әгъзалыгын раслый торган документ</p> <p>Бакча яисә яшелчә жир кишәрлеген гариза бириүчегә бүлү турында СНТ яисә ОНТ әгъзаларының гомуми жыелышы каары</p> <p>*Территорияне ызанлауның расланган проекты</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>СНТ һәм ОНТ га карата ЕГРЮЛдан өземтә</p>
71.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пунктының б пунктчасы	Түләүле нигездә милеккә	Бина, корылма яисә бина милекчесе	Бина, корылма урнашкан жир кишәрлеге	<p>Мәрәжәгать итүченең бинага, корылмага яисә бинага хокуқын раслаучы (билгеләүче) документ, әгәр мондый бинага хокук, корылма йә бина БДКМРга теркәлмәгән булса</p> <p>Әгәр мондый жир кишәрлегенә хокук БДКМРнда теркәлмәгән булса (жир кишәрлегенә тиешле хокуклар булса) мәрәжәгать итүченең сорала торган жир кишәрлегенә хокуқын таныклаучы (билгели торган) документ</p> <p>сорала торган жир кишәрлекендә урнашкан барлык биналар, корылмалар</p>

					<p>исемлеген үз эченэ алган мөрәжәгать итүчегэ (мөрәжәгать итүчеләргэ) кадастр (шартлы, инвентарь) номерларын һәм мөрәжәгать итүчегэ тиешле хокукта булган биналарның, корылмаларның адреслы ориентирларын күрсәтеп хәбәр итү</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты (бина һәм (яисә) корылма турында) БДКМРдан өзөмтә</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында ЕГРНнан өзөмтә (бина милекчесе мөрәжәгать иткән очракта, сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан бинада, корылмада урнашкан бина турында)</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә</p> <p>*Индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба - ЕГРИП) гариза бирүче булып торучы шәхси эшкуар турында язу</p>
72.	Жир кодексының 39.3	Түләүле нигездә милеккә	Дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукинда	Юридик затның дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукиндагы	Әгәр мондый жир кишәрлегенә хокук БДКМРна теркәлмәгән булса, сорала торган жир кишәрлегенә мөрәжәгать

	статьясының 2 пунктындағы 7 пунктчасы	биру	жир кишәрлекен кулланучы юридик зат	жир кишәрлеке	итүченең хокукларын таныклауучы (билгели торган) документлар  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеке турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
73.	Жир кодексиң 39.3 статьясының 2 пунктының 8 пунктчасы	Тұләүле нигездә милеккә биру	Муниципаль милектәге жир кишәрлекен файдаланучы һәм муниципаль милектәге жир өлешиләре исәбенә бүлеп бирелгән крестьян (фермер) хужалығы яисә авыл хужалығы оешмасы	Муниципаль милектәге һәм муниципаль милектәге жир өлешиләре исәбеннән бүлеп бирелгән жир кишәрлеке	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеке турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә  *Мөрәжәгать итүче шәхси әшқуар турында ЕГРИПтан өземтә
74.	Жир кодексиң 39.3 статьясының 2 пунктының 9 пунктчасы	Тұләүле нигездә милеккә биру	Авыл хужалығы житештерүен алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлекен арендага алушылар булган граждан яисә юридик зат	Авыл хужалығы житештерүен алып бару өчен билгеләнгән һәм аренда шартнамәсе нигезендә өч елдан артык файдаланыла торган жир кишәрлеке	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеке турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә  *Мөрәжәгать итүче шәхси әшқуар турында ЕГРИПтан өземтә
75.	Жир кодексиң 39.3 статьясындаг ы 2	Тұләү өчен милеккә	Жир кишәрлекен алдан килештерү турында яисә индивидуаль торак төзелеше өчен жир кишәрлеке биру,	Шәхси торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалық, бакчачылық алып бару өчен	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеке турында) БДКМРдан өземтә

	пунктының 10 пунктчасы		торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алыш бару турында гариза биргән граждан	билгеләнгән жир кишәрлеге	
76.	Жир кодексының 39.6 статьясындаг ы 2 пунктының 1 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Россия Федерациясе Президенты указы яисә күрсәтмәсө нигезендә билгеләнә	*Россия Федерациясе Президенты Указы яисә күрсәтмәсө  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
77.	Жир кодексының 39.6 статьясындаг ы 2 пунктының 2 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Социаль-мәдәни билгеләнештәге объектларны урнаштыру, масштаблы инвестиция проектларын гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	*Россия Федерациясе Хөкүмәте карары  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
78.	Жир кодексының 39.6 статьясындаг ы 2 пунктының 3 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Социаль-мәдәни һәм коммуналъ-көнкүреш билгеләнешендәге объектларны урнаштыру, масштаблы инвестиция проектларын гамәлгә ашыру өчен	*Россия Федерациясе субъектының иң югара вазыйфаи заты күрсәтмәсө  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә

				билимдөңгөн жир кишерлеке	
79.	Жир кодексиң 39.6 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Халыкара йөклөмәләрне үтәү өчен билгеләнгән жир кишерлеке	Халыкара йөклөмәләрне үтәүне күздә токтан шартнамә, килешү яисә башка документ
80.	Жир кодексиң 39.6 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Электр, жылылык, газ һәм су белән тәэммин итү, су чыгару, элемтә, нефть үткәргечләр, федераль, региональ яисә жирле әһәмияттәге объектлар урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишерлеке	<p>*Объектны федераль, региональ яисә жирле әһәмияттәге объектларга кертү турында (электр, жылылык, газ һәм су белән тәэммин итү, су бүлү, элемтә, нефть үткәргечләр белән тәэммин итү өчен билгеләнгән объектлар урнашкан очракта, федераль, региональ яисә жирле әһәмияттәге объектларга карамый торган территориаль планлаштыру документыннан яисә территорияне планлаштыру документларыннан өзөмтә)</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишерлеке турында) БДКМРдан өзөмтә</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә</p>
81.	Жир кодексиң 39.6	Арендага	Сорала торган жир кишерлеке төзелгән дәүләт яисә	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишерлекеннән	Әгәр мондый килешү "Күчемсез милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәве

	статьясындагы 2 пунктының 5 пунктчасы		муниципаль милектәге жир кишәрлекен арендалаучы	төзелгән жир кишәрлеке	турында" 1997 елның 21 июлендәге 122-ФЗ номерлы Федераль закон үз көченә кергән көнгә кадәр төзелгән булса, жир кишәрлекен арендалау шартнамәсе  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеке турында) БДКМРдан өзөмтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә
82.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 5 пунктчасы	Арендага	Сорала торган жир кишәрлеке төзелгән территорияне комплекслы үстерү өчен бирелгән жир кишәрлекен арендалаучы	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишәрлекеннән төзелгән, мондый жир кишәрлекен арендалау шартнамәсе төзелгән затка территорияне комплекслы үстерү өчен бирелгән жир кишәрлеке	Территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә  *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеке турында) БДКМРдан өзөмтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә
83.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 7 пунктчасы	Арендага	Коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәте яки коммерцияле булмаган яшелчәчелек ширкәте әгъзасы	Коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәтенә яки коммерцияле булмаган яшелчәчелек ширкәтенә бирелгән жир участогыннан барлыкка килгән бакча жир участогы яки	*БДБ яисә ОНТ жир кишәрлекен бириү турындагы документлар, моңа башланғыч жир кишәрлекенә хокук БДКМРнда теркәлгән очраклар керми.  Дәгъвачының СНТ яки ОНТ дагы әгъзалыгын раслый торган документ  Бакча яисә яшелчә жир кишәрлекен

				яшелчә жир участогы	гариза биругеге бүлү туринда СНТ яисә ОНТ әгъзаларының гомуми жыелышы каары  * Территорияне ызанлауның расланган проекти  * Күчмез милек объекты туринда (сорала торган жир кишәрлеге туринда) БДКМРдан өземтә  СНТ яки ОНТ га карата ЕГРЮЛдан өземтә
84.	Жир кодексиның 39.6 статьясындагы 2 пунктының 8 пунктчасы	Күп санлы затлар белән арендага арендатор ягында	Коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәте яки коммерцияле булмаган яшелчәчелек ширкәте әгъзаларының гомуми жыелышы каары белән гариза бируге вәкаләтләнгән зат	Эйләнештә чикләнгән, бакчачылык яки яшелчәчелек территориисе чикләрендә урнашкан гомуми билгеләнештәгә жир кишәрлеге	* БДБ яисә ОНТ жир кишәрлеген бируг туриндагы документлар, моңа башлангыч жир кишәрлеген хокук БДКМРнда теркәлгән очраклар керми.  Бакчачылык яисә яшелчәчелек территориисе чикләрендә урнашкан гомуми билгеләнештәгә жир кишәрлеген арендалау хокукин алу туринда СНТ яисә ОНТ әгъзаларының гомуми жыелышы каары  * Территорияне ызанлауның расланган проекти  * Күчмез милек объекты туринда (сорала торган жир кишәрлеге туринда) БДКМРдан өземтә  СНТ яки ОНТ га карата ЕГРЮЛдан өземтә

85.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 9 пунктчасы	Арендага	<p>Бина, корылмалар, алардагы бүлмәләр милекчесе һәм (яки) әлеге күчемсез милек объектлары иясенә хужалык алып бару хокукинда яисә Жир кодексының 39.20 статьясында каралған очракларда оператив идарә хокукинда бирелгән</p>	<p>Биналар, корылмалар урнашкан жир кишәрлеге</p>	<p>Мөрәҗәгать итүченең бинага, корылмага хокукларын раслый торган (билгели торган) документлар, әгәр мондый бинага хокук, корылма БДКМРга теркәлмәгән булса             Әгәр мондый жир кишәрлегенә хокук БДКМРНда теркәлмәгән булса (жир кишәрлегенә тиешле хокуклар булса) мөрәҗәгать итүченең сорала торган жир кишәрлегенә хокукларын таныклаучы (билгели торган) документлар             сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеген үз эченә алган мөрәҗәгать итүчегә (мөрәҗәгать итүчеләргә) кадастры (шартлы, инвентарь) номерларын һәм мөрәҗәгать итүчегә тиешле хокукта булган биналарның, корылмаларның адреслы ориентирларын курсәтеп хәбәр итү             *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә             *сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты (бина һәм (яисә) корылма турында) БДКМРдан өзөмтә             *Гариза бириүче булган юридик зат</p>
-----	---	----------	---	---	--

					<p>турында ЕГРЮЛдан өземтә</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында ЕГРНнан өземтә (бина милекчесе мөрәжәгать иткән очракта, сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан бинада, корылмада урнашкан бина турында)</p>
86.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы, «Россия Федерациясе Жир кодексын гамәлгә керту турында» 2001 елның 25 10 октябрендәге 137-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 21 пункты	Арендага	Төгәлләнмәгән төзелеш объекты милекчесе	Төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан жир кишәрлеге	<p>Әгәр мондый төгәлләнмәгән төзелеш объектына хокук БДКМРна теркәлмәгән булса, мөрәжәгать итүченең төгәлләнмәгән төзелеш объектына хокукларын раслый торган (билгели торган) документлар</p> <p>Әгәр мондый жир кишәрлегенә хокук БДКМРНда теркәлмәгән булса (жир кишәрлегенә тиешле хокуклар булса) мөрәжәгать итүченең сорала торган жир кишәрлегенә хокукларын таныклаучы (билгели торган) документлар</p> <p>сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан барлық биналар, корылмалар, төгәлләнмәгән төзелеш объектлары исемлеген үз эченә алган мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүчеләрнең) кадастр (шартлы, инвентарь) номерларын һәм биналарның, корылмаларның, төгәлләнмәгән төзелеш объектларының тиешле хокукта булган адреслы юнәлешләрен</p>

					күрсәтеп, хәбәрнамәсе
					<p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Күчемсез милек объекты турындагы ЕГРНнан өземтә (сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан төгәлләнмәгән төзелеш объекты турында)</p> <p>*Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p>
87.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 11 пунктчасы	Арендага	Дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокуқында жир кишәрлеген кулланучы юридик зат	Юридик затның дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокуқындагы жир кишәрлеге	<p>Әгәр мондый жир кишәрлегенә хокук БДКМРна теркәлмәгән булса, сорала торган жир кишәрлегенә мөрәжәгать итүченең хокукларын таныклаучы (билгели торган) документлар</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p>
88.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 12 пунктчасы	Арендага	Муниципаль милектәге жир кишәрлегеннән файдаланучы һәм муниципаль милектәге жир өлешләре исәбенә бүлеп бирелгән жир крестьян (фермер) хужалыгы яисә авыл	Муниципаль милектәге һәм муниципаль милектәге жир өлешләре исәбеннән бүлеп бирелгән жир кишәрлеге	<p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p> <p>*Мөрәжәгать итүче шәхси эшкуар</p>

			хужалығы оешмасы		турында ЕГРИПтан өземтә
89.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13 пунктчасы	Арендага	Территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән зат	Территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән территория чикләрендә төзелгән жир кишәрлеге	<p>Территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә</p> <p>*Күчмез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p>
90.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 14 пунктчасы	Арендага	Жир кишәрлекләрен беренче чиратта яисә чираттан тыш сатып алуга хокуки булган граждан	Жир кишәрлекләрен бирү очраклары федераль закон яисә Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	<p>Вәкаләтле орган гражданның жир кишәрлекләрен беренче чиратта яисә чираттан тыш сатып алуга хокуки булган гражданнар категориясенә каравын раслый торган документ</p> <p>*Күчмез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p>
91.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 15 пунктчасы	Арендага	Жир кишәрлеген алдан килештерү турында яисә индивидуаль торак төzelеше өчен жир кишәрлеге бирү, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык, бакчачылык алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Шәхси торак төzelеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык, бакчачылык алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	<p>Жир кишәрлеген алдан килештерү турында каар</p> <p>*Күчмез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p>

92.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 16 пунктчасы	Арендага	Дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеге арендалау хокуқында бирелгән граждан яисә юридик зат	Гражданга яисә юридик затка аренда хокукуында бирелгән һәм дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган жир кишәрлеге урынына бирелә торган жир кишәрлеге	Дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алу турында килемшү яисә жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган суд карары  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
93.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 17 пунктчасы	Арендага	Дини оешма	Авыл хужалығы житештерүен гамәлгә аширу өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
94.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 17 пунктчасы	Арендага	Казаклар жәмғияте	Авыл хужалығы житештерүен гамәлгә аширу, традицион тормыш рәвешен һәм казаклар жәмғиятъләрен саклаап калу һәм үстерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Россия Федерациясендә казак жәмғиятьләрен дәүләт реестрына керту турында таныклык  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
95.	Жир кодексының 39.6	Арендага	Торглар үткәрмичә дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге	Әйләнештә чикләнгән жир кишәрлеге	Әлеге исемлектә каралган, гариза бирүченең жир кишәрлеген милеккә торглар үткәрмичә бирү хокукуын

	статьясындагы 2 пунктының 18 пунктчасы		жир кишәрлекен милеккә сатып алу хокукина ия зат, шул исәптән түләүсез		раслыг торган документ *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеке турында) БДКМРдан өзәмтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРИОЛдан өзәмтә
96.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 19 пунктчасы	Арендага	Печән чабу, авыл хужалыгы хайваннарын көтү, яшелчәчелек алып бару өчен сорый торган жир кишәрлеке яисә торак пункт чикләрендә урнашкан жир участогын шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен сорый торган граждан	Печән чабу, авыл хужалыгы терлекләрен көтү, яшелчәчелек алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеке яисә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән торак пункт чикләрендә урнашкан жир кишәрлеке	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеке турында) БДКМРдан өзәмтә
97.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 20 пунктчасы	Арендага	Ришвәтләнмәгән	Жир асты байлыкларынан файдалануга бәйле эшләр башкару өчен кирәkle жир кишәрлеке	Жир асты байлыкларынан файдалануга бәйле эшләрне башкаруга проект документациясе, жир асты байлыкларын дәүләт геологик өйрәнү چараларын үтәүне күздә tota торган дәүләт заданиесе яисә жир асты байлыкларын геологик өйрәнү эшләрен (шул исәптән региональ) йә аларның өлешен үтәүгә тиешле эшчәнлекне гамәлгә ашыруны күздә tota торган дәүләт контракты (дәүләт сере булган белешмәләрдән тыш)

					*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишерлеге турында) БДКМРдан өземтә
98.	Жир кодексиның 39.6 статьясындагы 2 пунктының 21 пунктчасы	Арендага	Махсус икътисадый зона резидентлары	Махсус икътисадый зона чикләрендә яисә аның янәшәсендәге территориядә урнашкан жир кишерлеге	Махсус икътисадый зона резиденты буларак затны теркәүне таныклый торган таныклык  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишерлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
99.	Жир кодексиның 39.6 статьясындагы 2 пунктының 21 пунктчасы	Арендага	Федераль бюджет, Россия Федерациясе субъекты бюджеты, жирле бюджет акчалары исәбеннән күчемсез мөлкәт объектларын махсус икътисадый зона чикләрендә нәм аның янәшәсендәге территориядә күчемсез милек объектларын финанслауның бюджеттан тыш чыганакларын булдыру нәм әлеге нәм элек	Махсус икътисадый зона чикләрендә яисә аның янәшәсендәге территориядә урнашкан жир кишерлеге	Махсус икътисадый зона белән идарә итү турында килешү  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишерлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә

			төзелгөн күчемсез мөлкөт объектларына идарә итү функцияләрен башкару өчен жәлеп ителгән идарәче компания		
100.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 22 пунктчасы	Арендага	Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләт биргән башкарма хакимиятнең федераль органы белән максус икътисадый зона инфраструктурасын үстерү өлкәсендә үзара хезмәттәшлек турында килешү төзегән зат	Максус икътисадый зона чикләрендә яисә аның янәшәсендәге территориядә урнашкан жир кишәрлеге, ул әлеге зонаның инфраструктура объектларын төзү өчен билгеләнгән	Максус икътисадый зона инфраструктурасын үстерү өлкәсендә үзара хезмәттәшлек турында килешү  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә
101.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23 пунктчасы	Арендага	Концессион килешү төзелгән зат	Концессия килешүндә каралган эшчәнлекне гамәлгә аширу өчен кирәклे жир кишәрлеге	Концессион килешү  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә
102.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының	Арендага	Коммерциячел файдаланудагы наем йорты төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне	Коммерциячел файдаланудагы наем йорты төзү һәм алардан файдалану максатларында территорияне	Коммерцияле файдаланудагы наем йорты төзү һәм алардан файдалану максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә  *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты

	23.1 пунктчасы		Үзләштерү түрүндө шартнама төзеген зат	Үзләштерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеке	*Күчемсез милек объекты түрүндө (сорала торган жир кишәрлеке түрүндө) БДКМРдан өзөмтә  *Гариза бириүче булган юридик зат түрүндө ЕГРЮЛдан өзөмтә
103.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23.1 пунктчасы	Арендага	Социаль файдаланудагы наем йорты төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү түрүндө шартнама төзеген юридик зат	Социаль файдаланудагы наем йорты төзү һәм алардан файдалану максатларында территорияне үзләштерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеке	Социаль файдаланудагы наем йорты төзү һәм алардан файдалану максатларында территорияне үзләштерү түрүндө шартнама  *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты  *Күчемсез милек объекты түрүндө (сорала торган жир кишәрлеке түрүндө) БДКМРдан өзөмтә  *Гариза бириүче булган юридик зат түрүндө ЕГРЮЛдан өзөмтә
104.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23.2 пунктчасы	Арендага	Махсус инвестиция контракты төзелгән юридик зат	Махсус инвестиция контрактында каралған эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәклө жир кишәрлеке	Махсус инвестиция контракты  *Күчемсез милек объекты түрүндө (сорала торган жир кишәрлеке түрүндө) БДКМРдан өзөмтә  *Гариза бириүче булган юридик зат түрүндө ЕГРЮЛдан өзөмтә
105.	Жир кодексының 39.6	Арендага	Аучылык килешүе төзелгән зат	Аучылык хужалығы өлкәсендә эшчәнлек төрлөрен гамәлгә	Охота-хужалык килешүе  *Күчемсез милек объекты түрүндө (сорала торган жир кишәрлеке түрүндө)

	статьясындагы 2 пунктының 24 пунктчасы			ашыру өчен кирәkle жир кишәрлеге	БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә  *Мөрәжәгать итүче шәхси эшкуар турында ЕГРИПтан өземтә
106.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 25 пунктчасы	Арендага	Сусаклагычларны һәм (яисә) гидротехник корылманы урнаштыру өчен жир участогын соратып алушы зат	Сусаклагыч һәм (яисә) гидротехник корылма урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	*Күчмез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә  *Мөрәжәгать итүче шәхси эшкуар турында ЕГРИПтан өземтә
107.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 26 пунктчасы	Арендага	«Россия автомобиль юллары» дәүләт компаниясе	Автомобиль юлының бүленгән полосасы һәм юл буе полосасы чикләрендә урнашкан "Россия автомобиль юллары" дәүләт компаниясе эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәkle жир кишәрлеге	*Күчмез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
108.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 27 пунктчасы	Арендага	«Россия тимер юллары» ачык акционер җәмгыяте	Гомуми файдаланудагы тимер юл транспорты инфраструктурасы объектларын урнаштыру өчен билгеләнгән "Россия тимер юллары" ачык	*Күчмез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә

				акционер җәмгыяте эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәклө жир кишәрлөгө	
109.	Жир кодексының 39.6 статьясындаг ы 2 пунктының 28 пунктчасы	Арендага	Территориаль үсеш зонасы резидентлары реестрына көртөлгөн территориаль үсеш зонасы резиденты	Территориаль үсеш зонасы чикләрендә жир кишәрлөгө	<p>Инвестиция декларациясе составында инвестиция проекты да бар.</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлөгө турында) БДКМРдан өзөмтә</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә</p>
110.	Жир кодексының 39.6 статьясындаг ы 2 пунктының 29 пунктчасы	Арендага	Су биологик ресурсларын аулау (тоту) хокукуна ия зат	Су биологик ресурсларын файдалануга бирү турындағы карап белән, балык промыслы участогын бирү турындағы шартнамәдә, су биологик ресурсларыннан файдалану шартнамәсендә каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәклө жир кишәрлөгө	<p>*Су биологик ресурсларын файдалануга бирү турындағы карап йә балык промыслы участогын бирү турындағы шартнамә, йә су биологик ресурсларыннан файдалану шартнамәсе</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлөгө турында) БДКМРдан өзөмтә</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә</p>
111.	Жир кодексының 39.6 статьясындаг	Арендага	Товар аквакультурасын (товар балык үрчетүе) гамәлгә ашыручи зат	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге балык үрчетү участогыннан	<p>*Балыкчылык участогыннан файдалану шартнамәсе</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлөгө турында)</p>

	ы 2 пунктының 29.1 пунктчасы			файдалану, товар аквакультурасын (товар балыкчылыгын) шартнамәсендә карапланган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәклө жир кишәрлеге	БДКМРдан өземтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә  *Мөрәжәгать итүче шәхси эшкуар турында ЕГРИПтан өземтә
112.	Жир кодексының 39.6 статьясындаг ы 2 пунктының 30 пунктчасы	Арендага	Атом-төш жайланмаларын, радиация чыганакларын, атом- төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдыкларны саклау, саклау пунктларын һәм радиоактив калдыкларны күмү пунктларын урнаштыруны гамәлгә ашыручи юридик зат	Атом-төш жайланмаларын, радиация чыганакларын, атом- төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдыкларны саклау, саклау пунктларын һәм радиоактив калдыкларны күмү пунктларын урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	*Россия Федерациясе Хөкүмәтенен атом-төш жайланмаларын, радиация чыганакларын, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдыкларны саклау, саклау пунктларын һәм радиоактив калдыкларны күмү пунктларын төзү турындағы һәм аларны урнаштыру урыны турындағы каары  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
113.	Жир кодексының 39.6 статьясындаг ы 2 пунктының 31 пунктчасы	Арендага	Авыл хужалыгы житештерүен алыш бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеген арендага алушы граждан яисә юридик зат	Авыл хужалыгы житештерүен алыш бару өчен билгеләнгән һәм аренда шартнамәсө нигезендә файдаланыла торган жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә  *Мөрәжәгать итүче шәхси эшкуар

					турында ЕГРИПтан өземтә
114.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 32 пунктчасы	Арендага	Жир кишәрлеген арендалауның яна шартнамәсен төзү хокукуна ия жир кишәрлеген арендалаучы	Аренда шартнамәсе нигезендә кулланыла торган жир кишәрлеге	<p>Әгәр мондай жир кишәрлегенә хокук БДКМРна теркәлмәгән булса, сорала торган жир кишәрлегенә мәрәжәгать итүченең хокукларын таныклаучы (билгели торган) документлар</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p>
115.	Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Дайми (вакыты чикләнмәгән ) файдалануга	Дәүләт хакимиите органы	Дәүләт хакимиите органнары тарафыннан үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәkle жир кишәрлеге	<p>Әлеге исемлектә каралған, мәрәжәгать итүченең жир кишәрлекеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бириү хокукин раслый торган документлар</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p>
116.	Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Дайми (вакыты чикләнмәгән ) файдалануга	Жирле үзидарә органы	Жирле үзидарә органнары тарафыннан үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәkle жир кишәрлеге	<p>Әлеге исемлектә каралған, мәрәжәгать итүченең жир кишәрлекеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бириү хокукин раслый торган документлар</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p>

117.	Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пункты 2 пунктчасы	Дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалануга	Дәүләт яисә муниципаль учреждение (бюджет, казна, автоном)	Дәүләт яисә муниципаль учреждение (бюджет, казна, автоном) эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәkle жир кишәрлеге	<p>Әлеге исемлектә каралган, мәрәжәгать итүченең жир кишәрлегенән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукин раслый торган документлар</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә</p>
118.	Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктының 3 пунктчасы	Дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалануга	Казна предприятиесе	Казна предприятиесе эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәkle жир кишәрлеге	<p>Әлеге исемлектә каралган, мәрәжәгать итүченең жир кишәрлегенән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукин раслый торган документлар</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә</p>
119.	Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалануга	Үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәге	Үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәге эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәkle жир кишәрлеге	<p>Әлеге исемлектә каралган, мәрәжәгать итүченең жир кишәрлегенән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукин раслый торган документлар</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә</p>

					*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
120.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Дәүләт хакимиите органы	Дәүләт хакимиите органнары тарафыннан үз вәкаләтләрен гамәлгә аширу өчен кирәkle жир кишәрлеге	Әлеге исемлектә каралған, мәрәжәгать итүченең жир кишәрлекенән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокуқын раслый торган документлар  *Күчмесез милем объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
121.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Жирле үзидарә органы	Жирле үзидарә органнары тарафыннан үз вәкаләтләрен гамәлгә аширу өчен кирәkle жир кишәрлеге	Әлеге исемлектә каралған, мәрәжәгать итүченең жир кишәрлекенән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокуқын раслый торган документлар  *Күчмесез милем объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
122.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2	Түләүсез файдалануга	Дәүләт яисә муниципаль (бюджет, казна, автоном) учреждение	Дәүләт яисә муниципаль (бюджет, казна, автоном) учреждение эшчәнлеген гамәлгә аширу өчен кирәkle	Әлеге исемлектә каралған, мәрәжәгать итүченең жир кишәрлекенән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокуқын раслый торган документлар

	пунктының 1 пунктчасы			жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
123.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Казна предприятиесе	Казна предприятиесе эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәkle жир кишәрлеге	Әлеге исемлектә каралған, мәрәжәгать итүченең жир кишәрлегенән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокуқын раслый торган документлар  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
124.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәге	Үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәге эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәkle жир кишәрлеге	Әлеге исемлектә каралған, мәрәжәгать итүченең жир кишәрлегенән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокуқын раслый торган документлар  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
125.	Жир кодексының	Түләүсез файдалануга	Жир кишәрлеге даими (вакыты чикләнмәгән)	Хезмәттәге жир кишәрлеге рәвешенде	Эшкә кабул итү турында приказ, хезмәт кенәгәсеннән өземтә (яисә

	39.10 статьясындагы 2 пунктының 2 пунктчасы		файдалану хокукинда бирелгэн оешма хезмәткәре	бирелә торган жир кишәрлеге	хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр) яисә хезмәт шартнамәсе (контракт)  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә
126.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 3 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Дини оешма	Биналар урнаштыру, дини яисә хәйрия билгеләнешендәге корылмалар урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Әгәр мондый бинага хокук, корылма БДКМРна теркәлмәгән булса (бина, корылма төзелгән очракта таләп ителми) мөрәҗәгать итүченең бинага, корылмага хокукларын раслый торган (билгели торган) документлар  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә  *Сузыла торган жир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты турында (бина һәм (яисә) корылма турында) БДКМРдан өзөмтә (бина, корылма төзелгән очракта таләп ителми)  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә
127.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2	Түләүсез файдалануга	Биналар, корылмалар түләүсез файдалану хокукинда бирелгэн дини оешма	дини оешмага түләүсез файдалану хокукинда бирелгэн биналар, корылмалар урнашкан жир кишәрлеге	Бинадан, корылмадан түләүсез файдалану шартнамәсе, мондый бинага хокук, корылма БДКМРга теркәлмәгән булса  Әгәр мондый жир кишәрлегенә хокук

	пунктының 4 пунктчасы			<p>БДКМРНда теркәлмәгән булса (жир кишәрлекенә тиешле хокуклар булса) мөрәжәгать итүченең сорала торган жир кишәрлекенә хокукларын таныклаучы (билгели торган) документлар</p> <p>сорала торган жир кишәрлекендә урнашкан барлық биналар, корылмалар исемлеген үз эченә алган мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүчеләргә) кадастры (шартлы, инвентарь) номерларын һәм мөрәжәгать итүчегә тиешле хокукта булган биналарның, корылмаларның адреслы ориентирларын күрсәтеп хәбәр итү</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеке турында) БДКМРдан өзәмтә</p> <p>*сорала торган жир кишәрлекендә урнашкан күчемсез милек объекты (бина һәм (яисә) корылма турында) БДКМРдан өзәмтә</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзәмтә</p>	
128.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2	Түләүсез файдалануга	“Дәүләт һәм муниципаль ихтияжларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хәzmәтләр	Күчемсез милек объектларын төзү яисә реконструкцияләү өчен билгеләнгән федераль бюджет акчалары, чаралары яисә жирле бюджет чаралары	

	пунктының 5 пунктчасы		сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында” 2013 елның 05 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә күчемсез милек объектларын төзүгэ яисә реконструкцияләүгэ тулысынча федераль бюджет акчалары, Россия Федерациясе субъекты бюджеты чаралары яисә жирле бюджет чаралары исәбеннән гамәлгә ашырыла торган граждан-хокукый шартнамә төzelгән зат	Россия Федерациясе субъекты бюджеты чаралары яисә жирле бюджет чаралары исәбеннән гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлеге	исәбеннән гамәлгә ашырыла торган граждан-хокукый шартнамәләр  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә
129.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы, 39.6 статьясындагы 2 пунктының	Милеккә түләү, арендага, түләүсез файдалануга	Шәхси торак төzelеше, шәхси ярдәмче хужалык алыш бару өчен яисә аның крестьян (фермер) хужалығы эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жир участогы соратып алучы граждан, крестьян (фермер) хужалығы, аның крестьян (фермер)	Шәхси торак төzelеше, шәхси ярдәмче хужалык алыш бару яисә крестьян (фермер) хужалығы тарафыннан аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Крестьян (фермер) хужалығын төзү турында килемшү, әгәр фермер хужалығы берничә граждан тарафыннан төzelгән булса (крестьян (фермер) хужалығы аның эшчәнлеген гамәлгә ашырган очракта)  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә

	15 пунктчасы, 39.10 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы		хужалығы әшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жир участогы соратып ала торган крестьян (фермер) хужалығы		*Мөрәжәгать итүче шәхси эшкуар турында ЕГРИПтан өземтә
130.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 7 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Муниципаль берәмлектә төп эш урыны һәм Россия Федерациясе субъекты законы белән билигләнгән белгечлек буенча әшләүче граждан	Шәхси торак төzelеше яисә шәхси ярдәмче хужалық алыш бару өчен билигләнгән, Россия Федерациясе субъекты законы белән билигләнгән муниципаль берәмлектә урнашкан жир кишәрлеге	Эшкә кабул итү турында приказ, хезмәт кенәгесеннән өземтә (яисә хезмәт әшчәнлеге турында белешмәләр) яисә хезмәт шартнамәсе (контракт)  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә
131.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 8 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Торак йорт рәвешендәге хезмәт урыны бирелгән граждан	Торак йорт рәвешендәге торак урыны урнашкан жир кишәрлеге	Хезмәт торак урынын яллау шартнамәсе  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә
132.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 9 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Авыл хужалығы әшчәнлеге өчен (шул исәптән умартачылык) жир кишәрлеген үз ихтияжлары өчен соратып алучы граждан	Урман кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә

133.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы	Тұләүсез файдалануга	Авыл хужалығы, аучылық хужалығы, урман хужалығы һәм башка куллану өчен жир участогы төзүне күздә тотмаган граждан яисә юридик зат	Оборона һәм иминлек ихтыяжлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмың торган жир кишәрлекләре Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә расланган жир кишәрлеге	<p>*Оборона һәм иминлек ихтыяжлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмың торган жир кишәрлекләренең Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган исемлеге</p> <p>*Күчесиз милек объекты туринда (сорала торган жир кишәрлеге туринда) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат туринда ЕГРЮЛдан өземтә</p> <p>*Мөрәжәгать итүче шәхси эшкуар туринда ЕГРИПтан өземтә</p>
134.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 11 пунктчасы	Тұләүсез файдалануга	СНТ яки ОНТ	Гражданнар тарафыннан бакчачылық яисә үз ихтыяжлары өчен яшелчәчелек алыш бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	<p>Гражданнар тарафыннан бакчачылық яисә яшелчәчелек алыш бару өчен билгеләнгән жир кишәрлекеннән түләүсез файдалану хокуқын алу туринда ширкәт әгъзаларының гомуми жыелышы карары</p> <p>*Күчесиз милек объекты туринда (сорала торган жир кишәрлеге туринда) БДКМРдан өземтә</p> <p>СНТ яки ОНТ га карата ЕГРЮЛдан өземтә</p>
135.	Жир кодексының	Тұләүсез файдалануга	Торак төзелеше максатларында	Торак төзелеше өчен билгеләнгән жир	Коммерциячел булмаган оешма төзу туриндагы карар

	39.10 статьясындагы 2 пунктының 12 пунктчасы		гражданнар тарафыннан төзелгэн коммерциягә карамаган оешма	кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
136.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 14 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	«Дәүләт оборона заказы турында» 2012 елның 29 декабрендәге 275-ФЗ номерлы Федераль закон яисә «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәэммин иту өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләр сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 05 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә ил оборонасын һәм иминлеген тәэммин иту өчен эшләр башкаруга, хезмәтләр күрсәтүгә федераль бюджет акчалары исәбеннән дәүләт контракты төзелгән зат	Дәүләт контрактында каралган эшләрне башкару яисә хезмәтләр күрсәтү өчен кирәkle жир кишәрлеге «Дәүләт оборона заказы турында» 2012 елның 29 декабрендәге 275-ФЗ номерлы Федераль закон яисә «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәэммин иту өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алуда өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 05 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә төзелгән	Дәүләт контракты  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә  *Гариза бириүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
137.	Жир	Түләүсез	Гражданнарың аерым	Торак төзелеше өчен	Россия Федерациясе субъектының

	кодексының 39.10 статьясындаг ы 2 пунктының 15 пунктчасы	файдалануга	категорияләрен торак уриннары белән тәэмин итү өчен торак төзелеше максатларында Россия Федерациясе субъекты законында каралган һәм Россия Федерациясе субъекты тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма	билгеләнгән жир кишәрлеге	коммерциячел булмаган оешма төзү турындагы карагы  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә
138.	Жир кодексының 39.10 статьясындаг ы 2 пунктының 16 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишәрлегенә түләүсез файдалану хокуку дәүләт яисә муниципаль ихтияжлар өчен тартып алынуга бәйле рәвештә туктатылган зат	Дәүләт яисә муниципаль ихтияжлар өчен тартып алынган жир кишәрлеге урынына бирелә торган жир кишәрлеге	Дәүләт яисә муниципаль ихтияжлар өчен жир кишәрлеген алу турында киleshү яисә жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтияжлар өчен алынган суд карагы  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә  *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә

"\*" символы белән билгеләнгән документлар ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә муниципаль милектәге жир кишәрлекләре белән эш итүгә вәкаләтле орган (алга таба - вәкаләтле орган) тарафыннан соратып алына. Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә жир кишәрлегенә хокуклар алу турындагы гаризага теркәлми һәм, әгәр соратыла торган жир кишәрлеген төзөргә туры килсә, жир кишәрлеген алдан килештереп, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә соратып алынмый. Бинага, корылмага, төгәлләнмәгән төзелеш объектына хокук, әлеге хокукны БДКМРга дәүләт теркәвенә алу вакытына карамастан, федераль закон нигезендә барлыкка килгән дип саналса, күчемсез милек объекты турында (жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма яисә төгәлләнмәгән төзелеш объекты турында) БДКМРнан жир кишәрлегенә

хокуклар алу турындағы гаризага теркәлми һәм ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә вәкаләтле орган  
тарафыннан соратыл



Күшүмтә № 2

Муниципаль милектә

булган жир

кишәрлекен сатулар үткәрмичә, милеккә,  
арендага, дайми

(вакыты чикләнмәгән )

файдалануга, түләүсез файдалануга бирү  
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен  
Административ

регламентына

Жир кишәрлекен сату-алу шартнамәсенең рәвеше

## ЖИР УЧАСТОГЫН САТЫП АЛУ-САТУ ШАРТНАМӘСЕ № \_\_\_\_

Урыссы пгтп

“ \_\_\_\_ ”

2021 ел \_\_\_\_\_

Ютазы муниципаль районы мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе  
\_\_\_\_\_, гамәлдәге Нигезләмә нигезендә, алга таба  
«Сатучы», бер яктан, һәм алга таба «Сатып алушы» дип аталучы, иkenче яктан,  
бергә «Яклар» дип аталучылар, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль  
районының Башкарма комитеты каары нигезендә, №\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»  
елда түбәндәгеләр турында әлеге Килешүне (алга таба – шартнамә) төзеделәр:

### 3. КИЛЕШҮ ПРЕДМЕТЫ

1.1. Сатучы Сатып алушының милкенә тапшырырга тиеш, ә сатып алушы  
түбәндәге характеристикалары булган жир кишәрлекен сатып алырга һәм түләргә  
тиеш була:

- 1.1.1. Жир кишәрлекенең кадастровые номера \_\_\_\_\_ ;  
1.1.2. Жир кишәрлекенең урнашкан урыны \_\_\_\_\_ ;  
1.1.3. Жир кишәрлекенең гомуми мәйданы \_\_\_\_\_ кв.м.;  
1.1.4. Жир кишәрлекен максатчан билгеләнеше (категориясе) \_\_\_\_\_ ;  
1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: \_\_\_\_\_

1.1.6. Жир кишәрлекенең хокуклары чикләнүе: \_\_\_\_\_

- 1.1.7. Жир кишәрлекен куллануда чикләүләр: \_\_\_\_\_ ;  
1.1.8. Махсус тамгалар: \_\_\_\_\_

1.2. Жир кишәрлеге чикләре күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында исемлектә күрсәтелгән, ул әлеге шартнамәнен аерылгысыз өлеше булып тора.

1.3. Сатучы, әлеге Шартнамәнен 1.1.6.п. һәм 1.1.7 пунктында  
күрсәтелмәгән жир кишәрлеге, сатучы белмәгән өченче затларның хокуклары  
һәм дәгъвалары белән чикләнмәгән, дип гарантияли.

1.4. Сатып алушы жир кишәрлекенең урнашкан милек хокукунда ия:

\_\_\_\_\_

---

Күчемсез    милек    объектларына    хокук    раслана:

---



---

#### 4. ТҮЛӘҮ ШАРТЛАРЫ НӘМ ИСӘП-ХИСАП ТӘРТИБЕ

2.1. Сатып алушы жир кишәрлеген акчалата чараптар белән Килешүгә кул куйғаннан соң 30 көн эчендә тұли.

2.2. Жир кишәрлеге өчен түләү хакы сатып алушы тарафыннан:

2.3. Түләү исәп-хисап счетына сатып алушы тарафыннан башкарыла:

Отделение-НБ Республики Татарстан Республика Татарстан//УФК по Республике Татарстан г/УФК по Республике Татарстан к/сч. 401028104453700079 р/сч. 031006430000011100 БИК 019205400 по Коду 803 1 14 06013 05 0000 430 Дәүләт милке чикләнмәгән нәм шәһәр жирлекләре чикләрендә урнашкан жир кишәрлекләрен сатудан керемнәр.

Получатель: УФК по РТ (Ютазы муниципаль района Мәлкәт нәм жир мөнәсәбәтләре палатасы), ИНН 1642004586, КПП 164201001, ОКТМО

---

#### 3. ЯКЛАРНЫҢ БУРЫЧЛАРЫ

3.1. Сатып алушы бурычлы:

3.1.7. Әлеге килешүнең 2.2 п. пункттында күрсәтелгән сумманы Килешүнең 2.1 п. билгеләнгән срокларда түләргә.

3.1.8. Сатучыга жир кишәрлеген тулысынча түләү фактын раслый торган түләү документларын Килешүнең 2.1 п. күрсәтелгән түләү срокы барлыкка килгәннән соң икенче көннән дә соңға калмыйча тәкъдим итәргә.

3.1.9. Участокны әлеге шартнамәнең 1.1.5 п. күрсәтелгән рөхсәт нигезендә генә кулланырга.

3.1.10. Жир кишәрлеген саклау, шул исәптән туфракны саклау, жирләрне тискәре (зааралы) йогынтылардан яклау, шулар нәтижәсендә жир кишәрлеген деградацияләү, жир кишәрлеген пычрату нәм чүпләү нәтижәләрен бетерү максатларында чараптар күрергә.

3.1.11. Дәүләт контроле нәм күзәтчелеге органнарына аны карау өчен жир кишәрлегенә ирекле керү мөмкинлеген тәэмин итәргә.

3.1.12. Жир кишәрлеген карап тоту, инженерлык коммуникацияләрен, юлларны, машина юлларын эксплуатацияләү нәм башкалар таләпләре нигезендә кишәрлектә аларны ремонтлауга нәм хезмәт күрсәтүгә комачауламаска, жир кишәрлекендә урнашкан гомуми файдалану объектларыннан түләүсез нәм totkarlyksız файдалануны тәэмин итәргә.

3.2. Сатучы:

3.2.1. Жир кишәрлеге тулысынча түләгән көннән алыш 30 (үтыз) көннән дә соңға калмыйча жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру актын төзүне нәм жир кишәрлекен тапшыруны тәэмин итәргә.

3.2.2. Күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашируга вәкаләтле органга имза салынган көннән алыш биш эш көненнән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итәргә.

#### 4. МИЛЕК ХОКУКЫ КҮЧҮ ТӘРТИБЕ

4.1. 4.1. Жир кишәрлекенә милек хокуку сатып алучы тарафыннан Килешүнең 2.1. һәм 2.2. п. белән каралган йөкләмәләрне үтәгәнчегә кадәр саклана.

4.2. Жир кишәрлекенә милек хокуку сатып алучыга милек хокуку күчүне дәүләт теркәвенә алган мизгелдән күчө. Жир кишәрлекенә милек хокукуның күчүен дәүләт теркәвенә алу өчен шартнамә һәм кабул итү-тапшыру акты нигез булып тора.

4.2. Жир кишәрлеке сатып алучыга Яклар тарафыннан кабул итү-тапшыру акты имзаланган көннән тапшырылган дип санала.

4.3. Милекчелек хокукуна күчү Шартнамәдә каралган хокук чикләүләрне туктатуга китерми. Аларның шартларын туктату яисә үзгәртү кануннарда каралган тәртиптә гамәлгә аширыла.

#### 5. ЯКЛАРНЫҢ ЖАВАПЛЫЛЫГЫ

5.1. Килешүнең 2.1 п. каралган шартларны сатып алучы тарафыннан үтәмәгән һәм/яисә тиешенчә үтәмәгән очракта, Шартнамә яклар килешүе буенча яисә суд тәртибендә өзелергә мөмкин.

Шул ук вакытта жир кишәрлеке гамәлгә аширылмаган дип санала һәм сатучы милкендә кала.

5.2. Сатып алучының Килешүнең 2 бүлегендә каралган шартларны үтәмәве һәм/яисә тиешенчә үтәмәве очрагында, сатып алучы Килешүнең 2.3 п. күрсәтелгән счетка, вакытыннан соңғы һәр көн өчен түләнмәгән суммадан 0,1% күләмендә пеня күчерә.

#### 6. ЙОМГАКЛАУ НИГЕЗЛӘМӘЛӘРЕ

6.1. Шартнамә аңа кул куйган вакыттан үз көченә керә.

6.2. Шартнамә 5.1 п. каралган очракта өзелергә мөмкин. Килешү кануннарда билгеләнгән очракларда да.

6.3. Өлеге килешү буенча барлык бәхәсләр һәм каршылыklар сөйләшүләр юлы белән хәл ителә, Яклар килешүгә ирешмәгән очракта - суд тарафыннан.

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

6.5. Шартнамә бер үк юридик көчкә ия өч нөсхәдә 2 биттә (берәр нөсхә сату өчен) төзелгән.

Сатып алучы һәм теркәү оешмасы).

#### ЯКЛАРНЫҢ АДРЕСЛАРЫ һәм РЕКВИЗИТЛАРЫ

**Сатучы: Ютазы муниципаль районның Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы**

---



---



---

**Сатып алушы:****Якларның имзалары**

Сатучы

Сатып алушы

Ютазы муниципаль районы  
Мөлкәт һәм жир мәнәсәбәтләре  
палатасы

(имза)

(имза)

Мөхөр урыны

**Күшүмталар:**

1. Күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өзөмтә.

Жир участогын кабул итү - тапшыру килешүе буенча кабул итү-тапшыру АКТЫ

№ \_\_\_\_ "2021 ел  
Урыссу штп. «\_\_\_\_» 2021 ел

Ютазы муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мәнәсәбәтләре палатасы рәисе \_\_\_\_\_, гамәлдә булган Нигезләмә нигезендә, алга \_\_\_\_\_ таба «Сатучы», \_\_\_\_\_ бер яктан,..

алга таба  
«Сатып алушы» дип аталучы жир кишәрлеген түбәндәге характеристикалар белән кабул итә:

1.1. Сатучы сатып алучының милкенә тапшырырга тиеш, ә сатып алучы түбәндәге характеристикалары булган жир кишәрлеген сатып алырга һәм түләргә тиеш була:

1.1.1. Жир кишәрлегенең Кадастр номеры \_\_\_\_\_ ;  
1.1.2. Жир кишәрлегенең  
урны \_\_\_\_\_

1.1.3. Жир кишәрлегенең гомуми мәйданы -----

кв.м.;

1.1.4. Жир кишәрлеген максатчан билгеләнеше (категориясе ) -----;

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: -----

1.1.6. Жир кишәрлегенең хокуклары чикләнү:-----

1.1.7. Жир кишәрлеген куллануда чикләүләр: ----- ;

1.1.8. Махсустамгалар:----- .

Әлеге акт бер үк юридик көчкә ия өч нөсхәдә 1 биттә төзелгән.

#### ЯКЛАРНЫҢ ИМЗАЛАРЫ:

Сатучы

Сатып алучы

Ютазу муниципаль районы  
Мөлкәт һәм жир  
палатасы

\_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_  
(имза)

Мөхөр урыны

Күшымта № 3

Муниципаль

милектә булган жир

кишәрлеген сатулар үткәрмичә, милеккә,  
арендага, дайми (вакыты чикләнмәгән )  
файдалануга, түләүсез файдалануга бирү  
бүенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
Административ регламентына

Жир кишәрлеген арендалау шартнамәсенең рәвеше

**ЖИР КИШӘРЛЕГЕН АРЕНДАЛАУ**  
**ЖИР УЧАСТОГЫ №\_\_\_\_\_**

Урыссы штп

ел

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021

Ютазы муниципаль районның Мөлкәт һәм жир мәнәсәбәтләре палатасы рәисе  
\_\_\_\_\_, гамәлдә булган Нигезләмә нигезендә, алга таба  
«Арендага бирүче», бер  
яктан, \_\_\_\_\_ алга таба

«Арендатор» дип аталучы, икенче яктан, «Яклар» дип аталучы, Татарстан  
Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитетының № \_\_\_\_ каары  
нигезендә. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ ел, түбәндәгеләр турында әлеге Килешү (алга таба  
– шартнамә) төзелдө:

**4. КИЛЕШҮ ПРЕДМЕТЫ**

4.1. Арендага бирүче тапшыра, ә Арендатор арендага түбәндәге  
характеристикалары булган жир участогын ала:

- 1.1.1. Жир кишәрлегенең кадрлар номеры \_\_\_\_\_ ;  
 1.1.2. Жир участогының урнашкан урыны: \_\_\_\_\_ -

1.1.3. Жир участогының гомуми мәйданы: \_\_\_\_\_

:

1.1.4. Жир кишәрлеген максатчан билгеләнеше (категориясе) -----

1.1.5. Рөхсәт ителгән файдалану \_\_\_\_\_

1.1.6. Жир участогының хокуклары чикләнүе: \_\_\_\_\_

1.1.7. Жир кишәрлеген файдалануда чикләүләр: \_\_\_\_\_

1.1.8. Махсус тамгалар \_\_\_\_\_

1.1.9. Жир кишәрлеге чикләре күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында исемлектә күрсәтелгән, ул әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып тора.

1.2. Әлеге килешүдә китерелгән жир кишәрлекенә характеристика ахыргы була. Китерелгән характеристиканы үзгәртүче арендаторның бөтен эшчәнлеге Арендодатель рөхсәте белән гамәлгә ашырылырга мөмкин.

Жир кишәрлекен арендага бирү ача милек хокукуын тапшыруга китерми. Арендага алынган жир кишәрлекен сатып алу законнарда билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырылырга мөмкин.

Шартнамәгә кул куйган вакытта Якларның Килешү предметының һәм аның характеристикаларының торышына дәгъвалары юк.

## 5. КИЛЕШҮНЕҢ ГАМӘЛДӘ БУЛУ ВАКЫТЫ

2.1. Арендалау вакыты \_\_\_\_\_ елдан алып \_\_\_\_\_ елга кадәр билгеләнә.

2.2. Әлеге Шартнамәнең гамәлдә булуы 2.1 пунктында күрсәтелгән датадан соң килүче көннән туктатыла. Эмма Шартнамәнең гамәлдә булу срокы тәмамлану шартнамә туктатылу вакытына үтәлмәгән әлеге Шартнамә буенча барлык йөкләмәләрне тулысынча үтәүдән азат итми. ІӘлеге килешү буенча аренда вакыты чикләре яклар кабул итү-тапшыру актына кул куйган вакыттан башлана.

## 6. КИЛЕШҮ БУЕНЧА ТҮЛӘҮЛӘР ҺӘМ ИСӘП-ХИСАПЛАР

3.1. Жир кишәрлекеннән файдалану өчен еллык аренда түләве күләме Килешүгә күшүмтә итеп бирелә торган аренда түләве исәбе нигезендә билгеләнде һәм: \_\_\_\_\_ сум тәшкил итә

3.2. Аренда түләве Арендатор ай саен, \_\_\_\_\_ күләмендә кертелә;

3.3. Аренда түләве \_\_\_\_\_ елдан исәпләнә.

3.4. Аренда түләвен керту сроклары: агымдагы айның 25 числовыннан да соңга калмычка ай саен аренда түләве срокы тәмамланганчыга кадәр, аренда түләвен вакытында кертомәгән суммага вакытында кертомәгән очракта, вакытыннан алда түләнгән һәр көн өчен аренда түләүләренең 0,1% күләмендә штраф салына. Түләү документының күчермәсен түләү вакытыннан алып биш көн эчендә Ютазы муниципаль районның мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасына бирергә.

3.5. Сумма арендной платы, перечисляется Арендатором платежным поручением на счет органа Отделение-НБ Республика Татарстан Банка России//УФК по Республике Татарстан г. Казань к/сч. 40102810445370000079 р/сч. 03100643000000011100 БИК 019205400 по коду бюджетной классификации 803 1 11 05013 13 0000 120, ОКТМО \_\_\_\_\_

3.6. Әлеге Шартнамә буенча аренда түләве күләме теркәлмәгән һәм Арендага бирүче, Арендатор белән килештермичә, шул исәптән законнарны үзгәрткән очракта, аренда түләвенең башка ставкаларын һәм/яисә Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең вәкаләтле органы, жирле үзидарә органы тарафыннан аренда түләве ставкаларына (шул исәптән индексация коэффициентлары) керту, шулай ук жир кишәрлекен бер категориядән икенчесенә күчергән очракта яисә гамәлдәге законнар таләпләре нигезендә жир кишәрлекен куллануның рөхсәт ителгән үзгәртелгән очракта, үзгәртелергә мөмкин. Һәрхәлдә, аренда түләве Арендатор тарафыннан мәжбүри түләнергә тиеш. Аренда түләвенең яна күләме Килешүдә күрсәтелгән хат белән Арендодатель жибәрә торган хәбәрнамәдә күрсәтелгән сроктан билгеләнгән

хәбәрнамәдә хәбәр итү, шул исәптән, Арендатор өчен мәжбүри булган билгесез затлар даирәсе аша да, башкарылырга мөмкин.

## 7. АРЕНДАТОРНЫң ХОКУКЛАРЫ һәМ БУРЫЧЛАРЫ

4.1. Арендатор хаклы:

4.1.1. Әлеге Шартнамә билгеләгән шартларда жир кишәрлеген файдалану.

4.1.2. Жир кишәрлеген арендалау шартнамәссе срокы чикләрендә әлеге шартнамә буенча үз хокукларын һәм бурычларын өченче затка тапшыру (залог, субаренда шартнамәләре, кишәрлекне яисә аның өлешен устав капиталына арендага бирү хокуку керту һ.б.) арендага бирүче ризалыгыннан башка, ана хәбәр ителгән очракта.

4.2. Арендатор бурычлы:

4.2.1. Әлеге Шартнамәнәң барлык шартларын тулы күләмдә башкарырга;

4.2.2. Жир кишәрлеген, аны рөхсәт ителгән файдалану һәм жирләрнең теге яки бу категориясенә керүе нигезендә, әйләнә-тирә мохиткә, шул исәптән табигый объект буларак жиргә зыян китермәскә тиешле ысуллар белән кулланырга.

4.2.3. Жир кишәрлегендә кануннар нигезендә билгеләнгән ызан, геодезия һәм башка максус билгеләрне сакларга;

4.2.4. Жирләрне саклау буенча гамәлдәге законнар таләпләрен үтәргә;

4.2.5. Үз хужалык эшчәнлеге нәтиҗәсендә территориядә экологик хәлне начарайтмаска, башка жирдән файдаланучыларның хокукларын бозмаска.

4.2.6. Жир кишәрлеген саклау, шул исәптән туфракны саклау, жирләрне тискәре (заарлы) йогынтылардан яклау, шулар нәтижәсендә жир кишәрлеген деградацияләү, жир кишәрлеген пычрату һәм чүпләү нәтижәләрен бетерү максатларында чаралар күрергә.

4.2.7. Жир кишәрлеген кулланганда шәһәр төзелеше регламентлары, төзелеш, экология, санитария-гигиена, янгынга каршы һәм башка кагыйдәләр, нормативлар таләпләрен үтәргә.

4.2.8. Уtkәрү өчен шуңа вәкаләтле органнарның рөхсәтләре таләп ителә торган жир кишәрлегендә мондый эшне башкарып булмый.

4.2.9. Арендодатель таләбе буенча биш көн эчендә аренда түләве турында түләү документларын, гамәлгә кую документларын, әлеге Шартнамәнәң шартларын Арендатор тарафыннан үтәүгә һәм жир кишәрлекеннән файдалану эшчәнлегенә кагылышлы мәсьәләләрне ачыклау өчен турыдан-туры мөнәсәбәте булган башка документларны тапшыру.

4.2.10. Жир кишәрлегендә урнашкан биналар, корылмалар һәм биналар Арендаторга караган очракта, аларның өлешләре яки өлешләре әлеге объектларга хокукта биш көн эчендә килешү теркәлгәннән соң биш көн эчендә Арендодательне язма рәвештә хәбәр итәргә.

4.2.11. Әлеге Шартнамә қысаларында Арендодатель тарафыннан жибәрелгән хатлар һәм башка корреспонденцияне үз исәбенә тәэммин итү.

4.2.12. Язма рәвештә З эш көне дәвамында Арендодательгә үз реквизитларының үзгәрүе турында хәбәр итәргә: Арендодатель тиешле хатлар һәм мөрәжәгатьләр, теркәү, түләү һәм башка реквизитлар жибәрү өчен билгеләнгән исеме, урнашу урыны, почта адресы, шулай ук Арендаторны тәкъдим итәргә һәм аның исеменнән (ышанычнамә яисә аннан башка) эш итәргә хокуку булган зат турында мәгълүматлар. Әлеге шартларны Арендатор үтәмәгән очракта, әлеге Килешүдә күрсәтелгән адрес буенча Арендодатель юллаган хатлар һәм башка корреспонденцияләр Арендатор Арендодатель тарафыннан

жибәрелгән дип санала, ә Арендатор, фактта алынуға карамастан, тиешле хатлар, корреспонденция алған хәбәрче булып санала.

4.2.13. Арендаторга, дәүләт, муниципаль жир органнары вәкилләренә жирләрдән файдалануны һәм аларны саклауны тикшереп торуны әлеге шартнамәнен шартларын Арендаторга, шулай ук гамәлдәге законнар нормаларына тикшерү өчен жир кишәрлекенә тоткарлыксыз кереп йөрүне тәэмин итәргә.

4.2.14. Жир кишәрлекендә урнашкан жир асты һәм жир өсте коммуникацияләрен, корылмаларны, юлларны һәм башкаларны тоту һәм алардан файдалану шартларын кануннар таләпләре нигезендә үтәргә.

4.2.15. Жир кишәрлекендә тиешле заттар һәм авария-ремонт һәм башка шундый эшләр хезмәтләре кирәк булганда, аларга тоткарлыксыз керү мөмкинлеген һәм бу эшләрне башкару мөмкинлеген тәэмин итәргә, шулай ук оешмалар һәм хезмәтләрдән файдалану, инженерлық коммуникацияләрен ремонтлау һәм салу мөмкинлеген бирергә;

4.2.16. Килешүнен гамәлдә булу вакыты тәмамлануга бәйле рәвештә, шулай ук вакытыннан алда азат ителгәндә дә жир кишәрлекен Арендодчыга 2 (ике) айдан да соңға калмыйча хәбәр итәргә һәм Килешү төзелгән вакытта гамәлдә булган беренчел халәте һәм сыйфатыннан ким булмаган килеш Арендага жир кишәрлекен тапшырырга.

4.2.17. Гамәлдәге законнарда, норматив-хокукый актларда каралган башка таләпләрне үтәргә.

4.2.18. Әлеге милек хокуклары шартнамәсе буенча Арендаторларга бирелгән килешүләрне, аерым алганды, аларны башка затка күчерү (залог, субаренда шартнамәләре, кишәрлекне арендага бирү яисә аның өлешен устав капиталына керту h.b. килешүләрне төземәскә һәм керту мөмкин) Арендодательнен язма ризалыгыннан башка.

## 8. АРЕНДАГА БИРУЧЕНЕҢ ХОКУКЛАРЫ һәМ БУРЫЧЛАРЫ

### 5.1. Арендага бирүче хокукка ия:

5.1.1. Бер яклы тәртиптә аренда түләвен керту құләмен һәм шартларын, шул исәптән гамәлдәге законнарга үзгәрешләр керту, норматив-хокукый актлар һәм Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы башкарма комитетының норматив булмаган характердагы актлар кабул итү очракларында, Арендаторның ризалыгыннан башка үзгәртергә.

5.1.2. Арендатор инициативасы буенча, шул исәптән әлеге Килешүне вакытыннан алда өзү нәтижәсендә Арендатор инициативасы белән китерелгән зыянны каплауга; арендаторның хужалық эшчәнлеге нәтижәсендә жирләрнең һәм экологик хәлнең торышы начараюга китерелгән зыянны.

5.1.3. Килешүгә һәм аның аерылгысыз өлешләренә тиешле үзгәрешләр һәм төгәлләштерүләр керту, шул исәптән гамәлдәге законнар нормалары үзгәргән, норматив-хокукый актлар кабул ителгән очракта.

5.1.4. Арендага бирелгән жир кишәрлекен кире кайтаруны (шул исәптән Арендода жир кишәрлекен кире кайтару турында имзаланган акт бирелгән мизгелгә кадәр) кичектереп узган вакыт өчен аренда түләвен таләп итәргә, шулай ук аренда түләвенең еллык суммасы құләмендә неустойка (штраф) түләүне һәм жир кишәрлекен вакытыннан алда кайтармаган (10 көннән артык чор срокы чыккан) өчен зыянны тулысынча түләүне таләп итәргә йә жир кишәрлекләрен әлеге Килешү төзелгән вакытка аларны китереп житкерүгә чыгымнар таләп итә торган тиешсез хәлдә (рәвешендә) кайтаруны таләп итәргә.

5.1.5. Арендатор тарафыннан аренда түләвен керту срокларын житди бозган очракта (шартнамәдә билгеләнгән түләү срокы тәмамланғаннан соң ике

тапкыр рэттән аренда түләвен кертми) Арендодатель үзе теләгәнчә шартнамәне суд тәртибендә, бәхәсне жайга салуның судка кадәр тәртибен үтәп, вакытыннан алда өзүне таләп итәргә мөмкин.

5.1.6. Арендаторга Килешүнең, гамәлдәге законнарың шартларын үтәү предметын тикшерү максатында арендага бирелә торган жир кишәрлеге территориясенә totkarlyksız кереп йөрү.

5.1.7. Гамәлдәге законнарда каралган башка хокукларны гамәлгә ашырырга.

5.2. Арендага бириүче түбәндәгеләргә бурычлы:

5.2.1. Әлеге Шартнамәнең, аның аерылгысыз өлешиләренең шартларын тиешле рәвештә һәм тулы күләмдә үтәргә.

5.2.2. Әгәр дә ул әлеге Килешү шартларына каршы килмәсә, Арендаторның хужалык эшчәнлегенә тыкшынмаска, әйләнә-тире табигать мөхитенә зиян китерми һәм башка затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатыләрен бозмый.

5.2.3. Күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашыруга вәкаләтле органга имза салынган көннән алып биш эш көненнән дә соңга калмычча мөрәжәгать итәргә.

5.2.4. Жир кишәрлегендә, аларның өлешиләрендә яисә бу объектларга хокуктагы өлешиләрдә урнашкан биналарны, корылмаларны һәм биналарны Арендаторга бириү турында язмача хәбәр иткәндә, үзгәрешләр турында сорап органга имза салынган датадан алып биш эш көненнән дә соңга калмычча мөрәжәгать итәргә, йә жир кишәрлегендә яисә аның өлешиләренә элек билгеләнгән хокукны туктатырга.

## 9. ЯКЛАРНЫҢ ЖАВАПЛЫЛЫГЫ

6.1. Әлеге Шартнамәнең шартларын үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән өчен яклар әлеге Шартнамә һәм гамәлдәге законнарда каралган жаваплылык тота.

6.2. Арендатор Арендага бириүчегә әлеге Шартнамә (ә атап әйткәндә 2.1 п., 4.2.2, 4.2.2, 4.2.17 пунктлар). шартларында каралган йөкләмәләрне үтәмәгән очракта (тиешенчә үтәмәгән) еллык аренда түләве күләмендә штраф түләргә тиеш була.

6.3. Арендатор, әлеге шартнамә шартларында каралган йөкләмәләрне үтәмәгән (тиешенчә үтәмәгән) очракта, Арендага бириүчегә ай саен аренда түләве күләмендә штраф түләргә тиеш, ә атап әйткәндә, 4.2.3 пункттан 4.2.10. пунктка, 4.2.12 пункттан 4.2.2.17 пунктка кадәр.

## 7. КИЛЕШҮНЕҢ ГАМӘЛДӘ БУЛУЫН ҮЗГӘРТҮ, ӨЗҮ, ТУКТАТУ

7.1. Шартнамә әлеге Шартнамәдә каралган тәртиптә аның срокы тәмамланғаннан соң үз эшчәнлеген туктата, шулай ук якларның өстәмә килешүендә билгеләнгән теләсә кайсы башка срокта.

7.2. Килешүгә кертелә торган килешүләр, үзгәрешләр, төзәтмәләр якларның өстәмә килешүләре белән рәсмиләштерелә һәм күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алырга вәкаләтле органда тиешле теркәүне таләп итә. Әлеге Шартнамәнен аренда түләве күләме, аны исәпләү һәм түләү тәртибе турындағы шартларын үзгәртү, бу очракта әлеге Шартнамәгә үзгәрешләр Арендодатель хәбәрнамәсе нигезендә кертелә.

7.3. Арендага бириүче яғыннан белдерүләр, тәкъдимнәр һәм башка хәбәрләр заказлы хат, шулай ук телефон, факс яисә массакүләм мәгълүмат чараларында («Ютазы таңы» «Ютазинская новь» газетасында) һәм гамәлдәге законнарда яисә әлеге Шартнамәдә каралган башка ысууллар белән жибәрелергә мөмкин.

## 10. АРЕНДА КИЛЕШҮЕН ТУКТАТУ ӨЧЕН НИГЕЗЛӘР

8.1. Шартнамә түбәндәге очракларда туктатыла:

Россия Федерациясе Жир кодексының 46 статьясында каралган;

-Арендатор тарафынан Килешүдә билгеләнгән түләү срокы тәмамлангач ике тапкырдан артык түләү срокы тәмамлангач, аренда түләвен көртмәү;

- Арендаторга йөкләмәләрне үтәмәү яисә тиешенчә үтәмәү. Әлеге Шартнамә шартлары белән каралган, э атап әйткәндә, 4.2.2.4.2.7., 4.2.9 п.п., 4.2.18, 7.1.;

- нефть чыгаручы компанияләр тарафынан планлаштырыла торган жир кишәрлекләреннән (яисә аның өлешиләреннән) файдалану зарурлығы;

- Арендатор авыл хужалыгы житештерүенә китерелгән зыянның күләмнәрен яисә бозылган жирләрне биологик рекультивацияләү хакын нигезсез (дәүләт хакимияте органнарының һәм жирле үзидарә органнарының кирәклө документлары һәм хисаплары белән расланмаган) күрсәткән очракта;

- әгәр Арендатор Россия Федерациясе законнарында каралган шартларда һәм вакыт дәвамында жир кишәрлеген куллана һәм үзләштерә алмаса.

## 11. КИЛЕШҮНЕЦ БАШКА ШАРТЛАРЫ

9.1. Бәхәсләр гамәлдәге законнар нигезендә суд тәртибендә хәл ителә.

9.2. Әлеге шартнамә бер үк юридик көчкә ия З нөхчәдә төзелгән.

9.3. Әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлешиләре түбәндәге күшымталардан гыйбарәт:

- күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез мөлкәт объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында өзөмтә;

- аренда түләвен исәпләү;

- жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты.

## ЯКЛАРНЫҢ АДРЕСЛАРЫ, РЕКВИЗИТЛАРЫ һәМ ИМЗАЛАРЫ:

### **Арендага бирүче:**

Ютазы муниципаль районы  
Мөлкәт һәм жир  
палатасы

### **Арендатор:**

-----  
(имза)

Мөһөр урыны

-----  
(имза)

Мөһөр урыны

жир кишәрлеген  
арендалау шартнамәсенә 2021 елның \_\_\_\_\_  
----- № \_\_\_\_\_

**Аренда шартнамәсе буенча  
жир кишәрлеген кабул итү - тапшыру  
АКТЫ**

Ютазы муниципаль районның Мөлкәт һәм жир мәнәсәбәтләре палатасы рәисе \_\_\_\_\_, гамәлдә булган Нигезләмә нигезендә, алга таба «Арендодатель», бер яктан,. \_\_\_\_\_ алга таба «Арендатор» дип аталучы жир кишәрлеген түбәндәгә характеристикалар белән кабул итә:

Жир	кишәрлекенең	кадастр	номеры
Жир	кишәрлекенең	урнашу	урыны:
Жир кишәрлекенең гомуми мәйданы кв. м.;			
Жир	кишәрлекенең	максатчан	билгеләнеше (категориясе)
Рөхсәт		ителгән	куллану:
Жир кишәрлекенең хокуклары чикләнү:			;
Жир кишәрлекенең файдалануда чикләүләр:			;
Аерым			
билгеләр:			
Әлеге акт бер үк юридик көчкә ия булган 1 биттә өч нөсхәдә төзелде.			
<b>ЯКЛАРНЫҢ ИМЗАЛАРЫ:</b>			

Арендага бируче  
Ютазы муниципаль района  
Мөлкәт һәм жир мәнәсәбәтләре  
палатасы

Арендага алушы

\_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_  
(имза)  
Мөһөр урыны

Мөһөр урыны

Күшүмтә № 2

жир кишәрлекен арендалау шартнамәсенә  
2021 елның №

**адресы буенча урнашкан  
жир кишәрлекләре өчен \_\_\_\_ елга аренда түләве  
:**

Жир кишәрлекенең кадастр номеры	Жир кишәрлекенең мәйданы	Салым ставкасы, %	Айга аренда түләве суммасы, сум	Бер ел өчен аренда түләве суммасы, сум

Жир өчен аренда түләве буенча ташламалар бирыгүнигезе:  
Юк

Аренда түләвен күчерү өчен реквизитлар:

Получатель: УФК РТ

(Палата имущественных и земельных отношений  
Ютазинского муниципального района)  
ИНН 1642004586 КПП 164201001

Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков по Коду 803 1 11 05013 05 0000 120 на счет Отделение НБ-Республика Татарстан Банка России//УФК по Республике Татарстан г. Казань р/сч. 03100643000000011100 БИК 019205400 ОКТМО

#### ЯКЛАРНЫҢ ИМЗАЛАРЫ:

Арендага биругче  
Ютазы муниципаль районы  
Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре  
палатасы

Арендага алучы

\_\_\_\_\_ Р  
(имза)

\_\_\_\_\_ (имза)

Мөһөр урыны

Мөһөр урыны

## Күшүмтә № 4

Муниципаль милектә булган

жир

кишәрлекен сатулар үткәрмичә, милеккә,

арендага, дайми (вакыты чикләнмәгән )

файдалануга, түләүсез файдалануга бирү

буенча муниципаль хезмәт күрсәтүненç

Административ регламентына

Жир кишәрлекеннән түләүсез файдалану шартнамәсененç рәвеше

Жир кишәрлекеннән түләүсез файдалану  
КИЛЕШҮЕ

ел

**Ютазы муниципаль районның мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы**

рәисе \_\_\_\_\_ Нигезләмә нигездә эш итүче, \_\_\_\_\_ исемләнә торган алга таба \_\_\_\_\_ «Эш йөртүче», һәм алга таба «Кулланучы» дип аталачак гезенде эш итүче икенче яктан нигезендә \_\_\_\_\_ түбәндәгеләр турында чын килешү төзедек (алга таба – Килешү)

**8. Килешү предметы**

8.1. Әлеге Шартнамә буенча Эш йөртүче Файдаланучыга түләүсез файдалануга \_\_\_\_\_ бирергә тиеш ә Файдаланучы

югарыда күрсәтелгән максатларда түбәндәге характеристикалары булган жир кишәрлеке (алга таба - кишәрлек) алырга :

1.2. Участокның кадастровые номера: \_\_\_\_\_ ;

1.3. Участокның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Ютазы муниципаль районы

\_\_\_\_\_ ;

1.4. Участок мәйданы: \_\_\_\_\_ кв. м;

1.5. Участок категориясе: \_\_\_\_\_ ;

1.6. Рөхсәт ителгән жир кишәрлекеннән файдалану \_\_\_\_\_ .

Участок чикләре жир кишәрлекенең кадастр паспортында билгеләнгән, ул әлеге килешүнең аерылгысыз өлеше булып тора.

Эш итүче жир кишәрлеге өч затның хокуклары һәм дәгъвалары белән чикләнмәгән дип гарантияли.

Куллануда чикләүләр \_\_\_\_\_

## **9. Якларның хокуклары һәм бурычлары**

9.1. Эш йөртүче Кишәрлекне тиешле максатларда кулланырга мөмкинлек бирә торган хәлдә бирергә тиеш.

9.2. Кулланучы түбәндәгеләргә хокуклы:

- Участокның максатчан билгеләнеше нигезендә биналарны, төzelешләрне, корылмаларны төзү кагыйдәләрен үтәп, аны шәһәр төzelеше регламентлары, төzelеш, экология, санитария-гигиена, янгынга карши һәм башка кагыйдәләр, нормативлар таләпләрен үтәп, файдалану кагыйдәләрен үтәп төзергә;
- әлеге Шартнамәдән теләсә кайсы вакытта баш тартырга;
- Участоктан файдалануга башка хокукларны гамәлгә ашырырга

9.3. Кулланучы түбәндәгеләргә бурычлы:

- Участокны аның максатчан билгеләнеше нигезендә эйләнә-тире мохиткә, шул исәптән табигый объект буларак жиргә зыян кiterми торган рөхсәт ителгән ысууллар белән файдаланырга;
- РФ законнары нигезендә Участокта билгеләнгән ызан, геодезия һәм башка маҳсус билгеләрне сакларга;
- РФ кануннарында билгеләнгән жирләрне саклау чаralарын гамәлгә ашырырга;
- Кулланганда участок таләпләрен шәһәр төzelеше регламентлары, төzelеш, экология, санитария-гигиена, янгынга карши һәм башка кагыйдәләр, нормативлар таләпләрен үтәргә;
- жирдә туфракның пычрануына, чүпләнүенә, деградацияләүгә һәм уңдырышлылыгын начараитуга юл куймаска;
- башка жирдән файдаланучыларның хокукларын бозмаска;
- РФ кануннарында каралган башка таләпләрне үтәргә.

9.4. Эш йөртүче түбәндәге хокукларга ия:

- Кулланучының Участоктан файдалануын һәм аны саклауны тикшереп торырга;
- әлеге Шартнамәдә каралган очракларда Шартнамәне вакытыннан алда туктатуны таләп итәргә:
- Кулланучының хужалык эшчәнлеге нәтиҗәсендә Участокның сыйфаты начараю һәм экологик хәл нәтиҗәсендә кiterелгән зыянны каплауны таләп итәргә.

9.5. Эш йөртүче бурычлы:

- Кулланучыга Участокны Килешү шартларына туры килә торган халәттә тапшырырга:

Кулланучы заявкалары буенча жир корылышына кирәkle эшләрне башкаруга ярдәм итәргә.

## **10. Якларның жаваплылығы**

10.1. Әлеге Шартнамә буенча йөкләмәләрне үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән як, әгәр РФ законнары һәм әлеге шартнамә нигезендә башкасы билгеләнмәгән булса, мондый зыянны башка якка кайтарырга тиеш.

**11.****Шартнамәне үзгәрту һәм туктату**

11.1. Шартнамә якларның язма килеме буенча үзгәртелергә яисә аның гамәле туктатылырга мөмкин, шулай ук РФ законнары яисә әлеге шартнамәдә каралган башка очракларда.

11.2. Әлеге Шартнамәне өзүне таләп итү хокуқында файдаланучы:

- Кулланучы жавап бирми торган шартлар аркасында участок файдалану өчен яраксыз хәлдә калса;
- әгәр әлеге Шартнамәне төзегендә Эш йөртүче тапшырыла торган кишәрлеккә өченче зат хокуклары турында хәбәр итмәсә.

11.3. Эш йөртүче файдаланучы түбәндәге очракларда әлеге Шартнамәне өзүне таләп итәргә хокуклы:

- Участокны аның максатчан билгеләнеше нигезендә файдаланмый:
- Участокны жирнең ундырышлылыгын киметүгә яисә экологик хәлнең шактый начараюына кiterә торган ысууллар белән файдаланалар:
- Эш йөртүче ризалыгыннан башка Участокны өченче затка, жир турындағы кануннарда каралган башка очракларда файдалануга тапшырган.

**12. Бәхәсләрне хәл итү**

12.1. Килешү текстинде үз рөхсәтен тапмаган мәсьәләләр буенча яклар арасында туарга мөмкин булган барлык бәхәсләр һәм каршылыклар гамәлдәге законнар нигезендә сөйләшүләр юлы белән хәл итәчәк.

12.2. Бәхәсле мәсьәләләрне сөйләшүләр барышында җайга салынмаган очракта, бәхәсләр судта һәм РФ законнары белән билгеләнгән тәртиптә хәл итәлә.

**IV. Йомгаклау нигезләмәләре**

13.1. Әлеге Шартнамә имза салынган вакыттан үз көченә керә.

13.2. Шартнамә З нче биттә бер үк юридик көчкә ия З нче нөсхәдә төзелгән (Распорядитель өчен бер нөсхә һәм Кулланучы өчен ике нөсхә).

**14. Якларның имзалары****Эш йөртүче:**

Ютазу муниципаль районы  
Мөлкәт һәм жир  
палатасы

**Кулланучы**

-----

-----

**Тапшыру акты****Ютазы муниципаль районның мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре  
палатасы**

район рәисе \_\_\_\_\_ Нигезләмә нигезендә эш итүче,  
исемләнә торган в алга таба «Распорядитель» (“Эш  
йөртүче” ) hәм \_\_\_\_\_ эш йөртүче

\_\_\_\_\_ алга таба «Кулланучы» дип аталып,  
\_\_\_\_\_ нигезендә эш йөртүче  
\_\_\_\_\_ түбәндәгеләр турында әлеге актны төзедек:

: \_\_\_\_\_

Жирдэн тұләүсез файдалану шартнамәсе нигезендә Эш йөртүче  
 участокны Кулланучыга тұләүсез  
 файдалануга тапшыра  
 Түбәндеге характеристикалары булған участок:

Участокның кадастровые номера: \_\_\_\_\_ ;

Участокның урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Ютазы муниципальный  
районы, ;

Участокның мәйданы: \_\_\_\_\_ кв. м;

Участок категориясе: \_\_\_\_\_ ;

Рөхсәт ителгән жир кишәрлекеннән файдалану :\_\_\_\_\_ .

Кулланучы югарыда күрсәтелгән участокны Бұлұчедән кабул итте.  
Кулланучының тапшырыла торған участок буенча әш итүчеге карата  
дәгъвалары юк.

Әлеге акт белән якларның һәркайсы якларның йөкләмәләре үтәлде,  
якларның килешүнең асылы буенча дәгъвалары юк дип раслый.

Әлеге акт өч нөсөнәдә төзелде (Эш йөртүче өчен бер нөсөнә һәм кулланучы  
өчен ике нөсөнә)

Эш йөртүче:

Кулланучы:

Күшымта № 5

Муниципальный милектә булған жир  
кишәрлекен сатулар үткәрмичә, милеккә,  
арендана, дайми (вакыты чикләнмәгән )  
файдалануга, тұләүсез файдалануга бирү  
буенча муниципаль хезмәт күрсәтунең  
Административ регламентына

Өстәмә килешү рәвеше

*Муниципальный районда, шәһәр округында расланган Форма*

Өстәмә килешү № \_\_\_\_\_

Жир кишиәрлекен арендалау шартнамәсенә

№ \_\_\_\_\_

“ ” 20 \_\_ел

Ютазы муниципаль районнының Мөлкәти һәм жир мәнәсәбәтләре палатасы, Нигезләмә нигезендә эш итүче, алга таба «Арендага бириүче» дип аталучы, рәисе йөзендә эш итүче, бер яктан, алга таба «Арендатор» дип аталучы, икенче яктан, ә икесе бергә «Яклар» дип аталучылар түбәндәгеләр турында чын өстәмә килешү төзеделәр:

2. Жир кишәрлеген арендалау шартнамәсенең пунктын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

« \_\_\_\_\_ ».

2. Килешү дәүләт теркәве, кадастры һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсендә дәүләт теркәве үткән вакыттан үз көченә керә.

3. Әлеге өстәмә килешү белән үзгәртелмәгән Шартнамә шартлары үзгәрмичә кала.

4. Килешүгә 2 нче күшымтаны күшымтада бирелгән редакциядә бәян итәргә.

5. Әлеге Килешү Шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып тора һәм ул өзелгән очракта үз көчен югалта.

6. Әлеге Килешү бер үк төрле юридик көчкә ия булган З (Өч) нөхчәдә ике биттә төзелгән.

**Якларның имзалары:**  
**Арендага бириүчедән**

Арендаторга

Татарстан Республикасы

Ютазы муниципаль районнының

Мөлкәт һашм жир мәнәсәбәтләре

Палатасы рәисе

(Ф.И.А.и.)

\_\_\_\_\_(Ф.И.А.и.)

М.У.

М.У.

## Күшымта № 6

Муниципаль милектэ булган жир  
кишәрлекен сатулар үткәрмичә,  
милеккә, арендага, дайми (вакыты чикләнмәгән )  
файдалануга, түләүсез файдалануга бирү  
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
Административ регламентына

**Жир кишәрлекен дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү  
турында карап рәвеше**

Карар

**Жир кишәрлеке бирү турында  
дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалануга**

---

Россия Федерациясе Жир кодексының 25.10.2001елдагы 136-ФЗ номерлы 39.9 маддәсeneң 1 п. 2 п. нигезендә, өстәмә белем бирүнең муниципаль бюджет учреждениесе гаризасы нигезендә \_\_\_\_\_ Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районның 2018 елның 13 сентябрендә кабул ителгән утырышында, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районның башкарма комитеты карап бирә:

1. Муниципаль бюджет өстәмә белем бирү учреждениесенә (ОГРН \_\_\_\_\_) гомуми мәйданы \_\_\_\_\_ кв.м, кадастр номеры 16:43: \_\_\_\_\_ булган торак пунктлар категорияндәге Татарстан Республикасы, Ютазы муниципаль районындагы \_\_\_\_\_ рөхсәт ителгән файдаланудагы жир кишәрлекен дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирергә.

2. Ютазы муниципаль районның Мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә жир кишәрлекенә дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукун дәүләт теркәвенә алуны тәэмим итәргә.

3. Әлеге каарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районаны Башкарма комитеты җитәкчесенә беренче урынбасарына йөкләргә.

Житәкче  
(имза)

7 нче күшымта

Муниципаль

милектә булган жыр кишәрлеген сатулар үткәрмичә, милеккә,

арендана, дайми (вакыты чикләнмәгән)

файдалануга, түләүсез файдалануга бирү

буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең

Административ регламентына

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә:

Контакт мәгълүматлары:

Вәкил:

Вәкилнең контакт мәгълүматлары:

**Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында  
ХӘБӘРНАМӘ**

дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Гаризаны карау нәтижәләре буенча \_\_\_\_\_ (гариза датасы һәм номеры) муниципаль хезмәтне түбәндәге нигезләрдә күрсәтүдән баш тарту турында карап кабул ителде (кирәклесен сайларга):

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

--

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: \_\_\_\_\_  
 (баш тартуның сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук булган очракта башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә).

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИО)

(органның вәкаләтле вазыйфаи  
заты имзасы)

Күшүмтэ № 8

Юридик затлар өчен  
милектэ булган

Муниципаль

жир кишәрлеген сатулар үткәрмичә,  
милеккә, арендага, дайми (вакыты чикләнмәгән )  
файдалануга, түләүсез файдалануга бирү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнен Административ  
регламентына

В  
(жирле үзидарә органы исеме)

---

(оешманың тулы исеме һәм  
оештыру-хокукый рәвеш)

кемгә:

(Житәкченен яисә башка шуның ФИО)  
вәкаләтле зат)

Шәхесне таныклый торган документ  
мөрәҗәгать итүче:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)  
Дәүләт теркәве турында белешмәләр  
юридик зат:

Төп дәүләт теркәве номеры (ОГРН)

Салым түләүченен тәңгәлләштерү номеры  
(ИНН)

Урнашу урыны

Контакт мәгълүматы:

тел. 1

тел. 2

Эл.

почта

Физик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар өчен

**ФИА**

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

ОРГНИП (ИП өчен)

Теркәлү адресы

Ышанычлылык буенча вәкил яки законлы  
вәкил:

**ФИА**

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрне раслый торган документның  
реквизитлары:

Теркәлү адресы

Контакт мәгълүматы:

тел. 1

\_\_\_\_\_

тел. 2

\_\_\_\_\_

эл.

почта

\_\_\_\_\_

Жир кишәрлеге бирү турындагариза

Сезнәң \_\_\_\_\_ нигезендә бирүегезне сорыйм,  
(39.3 ст. , 39.6 ст., 39.9 ст., 39.10 ст. арасыннан РФ ЗК) нигез булып тора.

(жир кишерлекеннен файдалану максаты күрсәтелә)  
адресы буенча урнашкан \_\_\_\_\_ кв.м., кадастровые номера: \_\_\_\_\_  
муниципальный район (шәһәр округи), торак  
пункт \_\_\_\_\_

---

уралы.

(мөрәҗәгать итүче жир участогын алырга теләгән рәвеш)

Өстәмә белешмәләр (түбәндәге шартлар булганда тутырыла):

дәүләт яисә

муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишерлекен алу турыйндағы карап  
реквизитләри, әгәр жир кишерлеке дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен  
алына торган жир кишерлекенә алмашка бирелсә;

---

әгәр жир кишерлеке әлеге документта һәм (яисә) әлеге проектта карапланы  
объектларны урнаштыру өчен бирелгән булса, территориаль планлаштыру  
документын һәм (яисә) территорияне планлаштыру проектын раслау турыйнда  
карап реквизитләри;

Жир кишерлекен алдан килештерү турыйнда карап реквизитләри

вәкаләтле органга мөрәҗәгать итүче, сорала торган жир кишерлекен төзүне  
алдан килештерү турыйнда гариза белән аны төзү яисә аның чикләрен  
төгәлләштерү максатында мөрәҗәгать иткән һәм вәкаләтле орган тарафыннан  
сорала торган жир кишерлекен бирүне алдан килештерү турыйнда карап кабул  
ителгән очракта, тутырыла.

Россия Федерациясе Жир кодексының 39.3 статьясындағы 2  
пунктының 7 пунктчасы, 39.6 статьясындағы 2 пунктының 11 пунктчасы  
нигезендә № \_\_\_\_\_ шартнамәсе белән бирелгән жир кишерлекеннен дайими  
(вакыты чикләнмәгән) файдалану хокуқын туктуны сорыйм

Шартнамә реквизитләри 39.3 ст. 7 п. 2 п. 3, пп. 11 п. 2 ст. 39.6, РФ Жир  
кодексының 39.6 ст. нигезләр булганда тутырыла.

Гаризага түбәндәге документлар теркәп бирелә:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_

Муниципаль хезмәт күрсәтүнен нәтижәсен түбәндәгеләр аша жибәрүне  
сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр  
порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен үзгәртүүштөрүү үчүн күпфункцияле үзәгендә;

Ютазы муниципаль районның мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасына.

-----  
(дата)

-----  
(имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(ФИАи)

## Күшүмтә № 9

Муниципаль милектө булган  
жир кишәрлекен сатулар үткәрмичә,  
милеккә, арендага, дайми (вакыты чикләнмәгән )  
файдалануга, түләүсез файдалануга бирү буенча  
муниципаль хезмәт курсетүнең  
Административ регламентына

Юридик затлар өчен

Кайда  
(жирле үзидарә орган исеме)

---

(оешманың тулы исеме һәм  
оештыру-хокукый рәвеше)

Кемгә:

(Житәкченең яисә башка шуның ФИО)  
вәкаләтле зат)

Шәхесне таныклый торган документ  
мәрәҗәгать итүче:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)  
Дәүләт теркәве турында белешмәләр  
юридик зат:

Төп дәүләт теркәве номеры (ОГРН)

---

Салым түләүченең тәңгәлләштерүү номеры  
(ИНН)

---

Урнашу урыны

---

Контакт мәгълүматы:

тел. 1

номеры \_\_\_\_\_

тел. 2

номеры \_\_\_\_\_

эл.

почта \_\_\_\_\_

Физик затлар һәм индивидуаль затлар өчен

эшкуарлар

ФИАШәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгэн)  
ОРГНИП (ИП өчен)Теркәлү адресыЫшанычлык буенча вәкил яки законлы  
вәкил:ФИАШәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгэн)  
Вәкаләтләрне раслый торган документның  
реквизитлары:Теркәлү адресы

Контакт мәгълүматы:

тел. 1

номеры \_\_\_\_\_

тел. 2

номеры \_\_\_\_\_

эл.

почта \_\_\_\_\_

Жир кишәрлеген арендалау шартнамәсенә үзгәрешләр керту яисә өзү турында  
гариза

бәйле рәвештә

(аренда шартнамәсен үзгәртү яисә өзү өчен нигез, документның реквизитлары (булган очракта) күрсәтелә жир кишәрлеген арендалау килешүен үзгәртүнс һәм өзүнс сорыйм .  
(жир кишәрлеген арендалау шартнамәсенең реквизитлары күрсәтелә).

Муниципаль хезмәт күрсәтүнс нәтиҗәсен түбәндәгә юл белән жибәрүгезне сорыйм:

- Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;
- Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күпфункцияле үзәгендә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә;
- документ рәвешендә Ютцинск муниципаль районның мәлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасына.

-----  
(дата)

-----  
(имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.А.и.)

Күшүмтэ № 10  
 Муниципаль милектэ булган жир  
 кишәрлеген сатулар үткәрмичә,  
 милеккә, арендага, дайми (вакыты  
 чикләнмәгән) файдалануга,  
 түләүсез файдалануга бирү буенча  
 муниципаль хезмәт күрсәтүнен  
 Административ регламентына  
 Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә:

Контакт мәгълүматлары:

Вәкил:

Вәкилнен контакт мәгълүматлары:

**Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында  
 ХӘБӘРНAMӘ**

кемнән \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Гаризаны карау нәтижәләре буенча \_\_\_\_\_ (гариза датасы һәм номеры) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап кабул ителгән, түбәндәгә нигезләрдә (кирәkle сайларга):

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

---

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: \_\_\_\_\_  
 (баш тартуның сәбәпләрен бетерү өчен кирәkle мәгълүмат, шулай ук булган очракта башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә).

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИО)

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имzasы)

## Күшүмтә №11

Муниципаль милектә булган жир  
кишәрлеген сатулар үткәрмичә,  
милеккә, арендага, дайми  
(вакыты чикләнмәгән )  
файдалануга, түләүсез  
файдалануга бирү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
Административ регламентына

Башкарма комитет  
Житәкчесенә

Кемнән: \_\_\_\_\_

**Техник хатаны төзәтү түрүндә гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата түрүндә хәбәр  
итәм. \_\_\_\_\_

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгөзне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү  
нәтижәсө булып торған документка тиешле үзгәрешләр көртүгөзне сорыйм.

Түбәндәгे документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү түрүндагы гаризаны кире кагу түрүндә карап кабул  
ителгән очракта, әлеге каарны:

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

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта поча аша  
адресына  
юллавыгызын сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торған затка кагылышлы, шулай  
ук минем тарафттан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булын раслыйм. Гаризага теркәлгән  
документлар (документ күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә  
туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

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

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Татарстан Республикасы  
 \_\_\_\_\_ муниципаль  
 районының яисә шәһәр округының  
 «\_\_\_\_» 2021 ел № \_\_\_\_  
 жирле үзидарә органы карары  
 (курсәтмәсе) белән расланды

**Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат  
 системасында булган мәгълүматларны, документларны,  
 материалларны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен  
 административ регламенты**

## **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында булган белешмәләрне, документларны, материалларны (алга таба - муниципаль хезмәт) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәтне алушылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

Мөрәжәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен мөрәжәгать итүче билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләр урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге (яисә шәһәр округындағы) рәсми сайтында ([https://www.\\_\\_\\_\\_\\_tatarstan.ru](https://www.tatarstan.ru));

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (алга таба - Республика порталы);

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://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 консультацияләр түбәндәгеләр аша гамәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләрендә - шәхсән яисә телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формада;

3) хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле органда (алга таба - Орган):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яисә телефоннан;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат Республика реестрындағы белешмәләр нигезендә гариза биругегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындағы мәгълүммәттан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, чөнки бу мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бируге күздә тота.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә кергән мөрәжәгать нигезендә түбәндәге мәгълүмат бирелә:

22) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәге, Орган урнашкан урын турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары);

23) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында, гаризалар бируг ысууллары һәм сроклары турында;

24) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукий актлар турында;

25) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәклө документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

26) муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында;

27) муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтында урнаштырылган урыны турында;

28) Орган вазыйфаи затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен жаваплы бүлек хезмәткәрләре язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне жәнтекләп анлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә жавап жиберәләр. Жаваплар мөрәжәгать иткән телдә бирелә. Мөрәжәгать телендә жавап бируг мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның (яисә шәһәр округының) рәсми сайтында һәм *Орган* биналарында мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы урнашу урыны, белешмә телефоннары, органның эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукий актлар исемлеге (норматив хокукий актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп), Бердәм порталда, Республика реестрында, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайта урнаштырылган.

Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты Бердәм порталда, Республика реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтта урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

**белешмәләр** - мәгълүмат системасында эшкәртелә торган документлар, материаллар һәм аларның реквизитлары турында, шул исәптән проект документациясе экспертизаларының һәм (яисә) инженер эзләнүләре нәтиҗәләренен бәяләмәләрен урнаштыру турында, территорияләрдән файдалануның максус шартлары һәм мондый зоналарның характеристикалары булган зоналар чикләре турында, жир кишәрлеге турында (жир кишәрлекенең кадастр номеры, аның мәйданы, урыны), капиталь төзелеш объекты турында, инженер-техник тәэмин итү чөлтәрләре турында, белешмәләр соратып алына торган территория турында мәгълүмат;

**документ** - мәгълүмат системасында текст, сурәт һәм (яисә) аларның ярашуы рәвешендә документлаштырылган мәгълүмат (шул исәптән машинада убыла торган мәгълүмат, вектор пространствосы мәгълүматлары), аның реквизитлары булган һәм аны тапшыру, файдалану һәм саклау максатларында идентификацияләргә мөмкинлек бирә торган мәгълүмат;

**- материал** – мәгълүмат системасында текст, сурәт һәм (яки) аларның ярашуы рәвешендә урнаштырылырга тиешле, «документ» терминын билгеләүдә күрсәтелгән билгеләргә ия булган мәгълүмат (шул исәптән убыла торган мәгълүмат, векторлы һәм растрлы киңлек күрсәткечләре);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәгә эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карагы белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлекендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр

күрсәтүнен құпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафынан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) көртөлгән белешмәләрнен, документларның, материалларның туры килмәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә шужа охшаш хата);

ГИСОГД - шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнен дәүләт мәгълүмат системасы;

ЕСИА - электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәжәгать итүчеләрнен һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүмattan файдалануын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФУ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен құпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

КФУ АМС - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен құпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

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

## **2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

### **2.1. Муниципаль хезмәт исеме**

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнен мәгълүмат системасында булган белешмәләрне, документларны, материалларны бирү.

### **2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме**

(муниципаль хезмәт күрсәтуче муниципаль берәмлекнең жырле үзидарә органы исеме күрсәтелә). Муниципаль хезмәт күрсәту вәкаләтләрен биргән очракта, жырле үзидарә органы һәм орган вәкаләтләрен башкаручы оешма күрсәтелә.

### 2.3. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе тасвиrlамасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

- 16) ГИСОГД карамагындағы белешмәләр, документлар, материаллар;
- 17) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап.

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Орган (яки Орган) вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имzasы қуелган электрон документ рәвешенде Республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча Регламентның 2.3.1 пунктының 1 бүлегендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе, Органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзаланган һәм Орган мөһере белән таныкланган кәгазь чыганакта мөрәжәгать итүчегә Органды яисә КФУдә тапшырыла.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешенде күрсәту нәтижәсен муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсенең гамәлдә булу срокы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алыш, муниципаль хезмәт күрсәту вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтуне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документларны тапшыру (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәту срокы ун эш көне тәшкил итә.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәту вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешенде муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документны жибәрү муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле, шулай ук муниципаль

хезмәт күрсәту өчен кирәклө һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәту өчен кирәклө, мәрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, мәрәҗәгать итүче тарафыннан аларны алу ысууллары, шул исәптән электрон формада алу ысууллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мәрәҗәгать итүче түбәндәге документларны категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә тапшыра:

1) шәхесне таныклаучы документ (Республика порталы аша мәрәҗәгать иткән очракта таләп ителми);

2) мәрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мәрәҗәгать иткән очракта, мәрәҗәгать итүче вәкиле (физик затларның законлы вәкилләре мәрәҗәгать иткән очракта таләп ителми: гаризада опека билгеләү турындагы каарның яисә Россия Федерациясе территориясендә бирелгән туу турында таныклыкның реквизитлары күрсәтелә);

3) гариза:

- кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге Регламентка 1 нче күшүмтә);

- Республика порталы аша мәрәҗәгать иткәндә, Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр керту юлы белән тутырыла).

2.5.2. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мәрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысуулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФУ аша кәгазь чыганакларда һәм электрон документлар рәвешендә, Регламентның 2.5.3 пунктының таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы ярдәмендә электрон рәвештә;

3) Органды шәхсән яисә кәгазьдә поча элемтәсе ярдәмендә.

Гариза һәм теркәлә торган документлар поча элемтәсе аша жибәрелгәндә билгеләнгән тәртиптә таныклана.

2.5.3. Республика порталы аша юллама белән гариза бирүченең гади электрон имzasы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен мәрәҗәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук хисап языны расларга кирәк.

Регламентның 2.5.1 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән электрон документлар (электрон документлар образлары), мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның, шул исәптән нотариусларның көчәйтелгән квалификацияле имzasы белән расланалар.

Гаризага теркәлә торган электрон документлар (электрон документлар образлары), шул исәптән ышанычнамәләр, pdf, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf форматларында 50 Мбайттан артмаган зурлыкта файллар рәвешендә жибәрелә.

Ташырыла торган электрон документларның (электрон документлар образларының) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә уқырга һәм документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

#### 2.5.4. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мәнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукий актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәту нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу искәрмәсеннән тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мәрәжәгать итү белән бәйле килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәткәндә кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәгә очраклардан тыш, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру:

а) муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтүне күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәту турындагы гаризада хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срокы узу яисә мәгълүматның үзгәреүе;

г) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда, Орган җитәкчесе имzasы белән (гамәл кылмау) турында документаль расланган фактны (билгеләрне) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт

күрсәтүдән баш тартканда Орган житәкчесенең имzasы белән язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенүләр китерелә;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәkle шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

**2.6. Норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәк булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган башка оешмалар карамагындагы һәм гариза биричесе тапшырырга хокукли документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бириченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысууллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма**

**2.6.1. Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми.**

**2.7. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (асылы буенча каралмыйча документларны кире кайтару)**

**2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:**

Республика порталында гариза формасында мәжбүри қырларны корректлы тутырмау (тутырмау, дөрес тутырмау, Регламент билгеләнгән таләпләргә туры килми торган тулы булмаган яисә дөрес булмаган тутыру);

документ текстын тулы күләмдә укырга һәм (яисә) документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган электрон документлар (электрон документлар) тапшыру;

мөрәжәгать итүченең Республика порталы ярдәмендә электрон формада бирелгән гаризасында күрсәтелгән электрон имzasының квалификацияле тикшерү ачкычы хужасының белешмәләре туры килми;

муниципаль хезмәт күрсәту өчен мәжбүри булган Регламентта каралган тулы булмаган документлар комплекты күрсәтелгән;

документларда мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга, текстны укырга һәм (яисә) документларның реквизитларын белергә мөмкинлек бирмәгән бозулар бар;

гариза һәм документларны документларны тапшыруға вәкаләтле булмаган затлар тарафыннан электрон рәвештә тапшыру;

документлар законнарда билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган төзәтмәләргә ия;

документлар муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мәрәжәгать иткән вакытка үз көчен югалткан;

документларны тиешле булмаган органга тапшыру.

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

**2.7.3.** Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап мәрәжәгать итүчене кабул иткән вакытта да, шулай ук жаваплы вазыйфаи зат Органга ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алыш 9 эш көненнән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

**2.7.4.** Муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 2 нче күшымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле вазыйфаи заты Орган (Орган) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мәрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФУдә шәхси кабинетына жиберелә.

**2.7.5.** Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

**2.8.1.** Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

**2.8.2.** Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) гарызнамәдә Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2020 елның 13 мартандагы 279 номерлы карагы (алга таба - Кагыйдә) белән расланган Россия Федерациясе Хөкүмәтенең шәһәр төzelеше

эшчөнлеген тәэмін итүнең дәүләт мәгълүмат системаларында булган белешмәләрне, документларны, материалларны бирү кагыйдәләренең 8 пункттында күрсәтелгән мәгълүмат булмавы (гарызnamә, ведомствоара гарызnamә жибәргәндә, мөрәжәгать итүче кирәkle белешмәләренең реквизитларын hәm (яисә) жир участогының (участокларның) кадастр номерын, hәm (яисә) күчемсез мәлкәт объектларының адресын (адресын), hәm (яисә) әлеге территориянең чикләре урнашу урынының график тасвирламасын, әлеге территориянең координаталар системасында дәүләт күчемсез мәлкәт реестрын алыш бару өчен билгеләнгән координаталар исемлеге соратып алына торган территория чикләре турында белешмәләр күрсәтелә. Сорай кәгазь рәвештә юлланган очракта, мөрәжәгать итүче электрон почта адресын күрсәтә, аңа Орган белешмәләр, документлар, материаллар бирү турында хәбәрнамә жибәрә;

2) гарызnamә Кагыйдәләренең 10 hәm 11 пунктларының таләпләренә жавап бирми (мөрәжәгать итүче таләпне кәгазь формасында жибәргән очракта, мондый гарызnamә кулланучы тарафыннан үз кулы белән имзалана. Сорай кәгазе рәвешендә кулланучы исеменнән эш итәргә вәкаләтле зат (алга таба - вәкаләтле зат) тарафыннан имзаланган очракта, мондый гарызnamәгә мәжбүри күшымта булып мондый затның күрсәтелгән вәкаләтен раслый торган документлар тора. Гариза кулланучы яки вәкаләтле зат тарафыннан электрон формада жибәрелгән очракта, мондый гаризага кулланучы яки вәкаләтле зат тарафыннан гади электрон имза куела. Вәкаләтле зат электрон формадагы мөрәжәгатьне имзалаған очракта, әлеге затның күрсәтелгән вәкаләтләрен раслый торган документлар әлеге мөрәжәгатькә мәжбүри күшымта булып бара);

3) гарызnamә Россия Федерациясе законнары нигезендә керү мөмкинлеге чикләнгән hәm мөрәжәгать итүче аннан файдалану хокукуна ия булмаган белешмәләргә карата гамәлгә ашырыла;

4) гариза бирүчегә мәгълүмат, документлар, материаллар тапшыру өчен түләү турында хәбәр жибәргәннән соң жиде эш көне узгач, гариза бирүченең мәгълүмат, документлар, материаллар биргән өчен түләү башкаруы турында мәгълүмат юк яисә мәгълүмат, документлар, материаллар бирү өчен түләү тулы күләмдә башкарылмаган;

5) соратып алына торган белешмәләр, документлар, материаллар соратып алуны карау датасына мәгълүмат системасында юк.

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

**2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карап, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка З нче күшымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Органның (Орган) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә**

көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мәрәжәгать итүчегә Республика порталының һәм (яисә) КФУгә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көндә жибәрелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

2.9.1. Муниципаль хезмәт түләүле нигездә күрсәтелә:

а) 100 сум - бер документның күчермәсен электрон формада биргән өчен (инженерлык тикшеренуләре материалларынан һәм нәтижәләреннән тыш);

б) 100 сум - A4 форматы битенең һәр яғында кәгазь формадагы документларның, материалларның күчермәләре (инженерлык тикшеренуләре материалларынан һәм нәтижәләреннән тыш);

в) 5000 сум - электрон формада инженерлык тикшеренуләре материаллары һәм нәтижәләрен биргән өчен (битләр санына карамастан);

г) 5000 сум - кәгазь формасында инженерлык тикшеренуләре материаллары һәм нәтижәләре өчен - 100 сум һәм A4 форматынdagы кәгазьнең һәр яғында шундый материалларның һәм нәтижәләрнең күчермәләре өчен;

д) 1000 сум - электрон формада бер жәир кишәрлекге (жәир кишәрлекенең бер өлеши) турында белешмәләр, документлар, материаллар (жәир кишәрлекенең тулы (тулы булмаган) 10000 кв.м мәйданлы һәм (яисә) өстәмә контурлар (купконтурлы жәир кишәрлекләре өчен) электрон рәвештә тапшырылган өчен;

е) 1000 сум - бер жәир кишәрлекге турында белешмәләр, документлар, материаллар (жәир кишәрлекенең өлешләре) мондый кишәрлекнең тулы (тулы булмаган) 10000 кв.м мәйданнары һәм (яисә) өстәмә контурлар (купконтурлы жәир кишәрлекләре өчен) һәм 100 сум - A4 форматынdagы кәгазь формадагы бер битнең һәр яғына шундый белешмәләр, документлар, материаллар тапшырган өчен;

ж) 1000 сум - электрон формада бер капиталь төзелеш объекты турында мәгълүматлар, документлар, материаллар тапшырган өчен;

з) 1000 сум - бер капиталь төзелеш объекты турында мәгълүматлар, документлар, материаллар тапшырган һәм A4 форматынdagы кәгазьнең һәр яғына - шундый белешмәләр, документлар, материалларны кәгазь рәвешенә тапшырган өчен;

и) 1000 сум - электрон формада мондый жириләрнең тулы (тулы булмаган) 10000 кв. м булган һәр жириләр өчен мәгълүматлар, документлар, материаллар тапшырган өчен;

к) 1000 сум-чикләнмәгән жириләр турындагы мәгълүматларны, документларны, материалларны һәр тулы (тулы булмаган) 1000 кв. м мәйданда тапшырган өчен һәм 100 сум – кәгазь формада А4 форматындагы битнең һәр яғы өчен, документлар, материаллар;

л) 100 сум – әлеге пунктның «д» - «к» пунктчаларында күрсәтелмәгән мәгълүмат системасында урнаштырылган мәгълүматларны, документларны, материалларны электрон формада биргән өчен, 100 сум – А4 форматындагы битнең һәр яғына-кәгазь формадагы документлар, материаллар биргән өчен. Материаллар кәгазь форматта, А4 форматыннан аермалы буларак, тапшырыла икән, бәясе күрсәтелгән материалны урнаштыру өчен кирәkle А4 форматындагы тулы яки тулы булмаган битләр саныннан чыгып исәпләнә. Территория турында белешмәләр, документлар, материаллар тапшыру бәясен исәпләү шундый территория чикләрендә урнашкан жир кишәрлекләре (жир өлешиләре) һәм чикләнмәгән жирләр мәйданыннан чыгып башкарыла.

Белешмәләр, документлар, материаллар түбәндәге очракларда түләүсез бирелә:

- запроста күрсәтелгән белешмә, документ, материалларның түләүсез бирелүе федераль законнарда билгеләнгән булса;

- ведомствоара соратулар буенча:

а) Россия Федерациясе дәүләт хакимиите органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимиите органнары;

б) жирле үзидарәнең башка органнары;

в) капиталь төзелеш объектларына карата күчемсез мөлкәт объектларын, дәүләт һәм муниципаль мөлкәтне исәпкә алу органнарын исәпкә алу буенча оешмалар (органнар).

2.9.2. Мәгълүматлар, документлар, материаллар биргән өчен түләү күләме һәм мондый түләүне алу тәртибе РФ Хөкүмәтенен "Шәhәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмати тәэмин итү турында" 13.03.2020 № 279 карары расланган.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат

Кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәту таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындағы мәгълүматны да кертең, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

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

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындағы мәрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

Алынган гаризалар, шул исәптән электрон рәвештә дә, аларны алган көнне теркәлә.

Теркәү, әгәр гаризалар агымдагы эш көненең 16 сәгаденнән соң яки ял (бәйрәм) көнендә кабул ителә икән, киләсе эш көнендә башкарыла.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэммин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазланырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.

Мәрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән

жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага үнайлы керүчүгү һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен үңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәэмин ителә:

17) күрү һәм мөстәкйиль хәрәкәт итү функцияләренең ныклы тайпылышлары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

18) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

19) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәkle жиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемә һәм тифлосурдотәржемәчене керту;

6) озатучы этне маҳсус өйрәтүне раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының "Озатучы этне маҳсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән формадагы документны күрсәткәндә керту.

2.14.3. Регламентның 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә файдаланыла торган объектларны һәм инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр, 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлелеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып,

мәгълүмат алу мөмкинлеге йә муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, мөрәжәгать итүченең сайлавы (экстерриториаль принцип) буенча жирле үзидарәнең башкарма органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеге (комплекслы гарызнамә)

**2.15.1.** Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

документлар кабул ителә торган бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашкан;

белгечләрнең, шулай ук гариза би्रучеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

мәгълүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

**2.15.2.** Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләр:

13) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

14) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срокын үтәү;

15) Орган хезмәткәрләре тарафыннан кылышын Регламентны бозуга карата нигезле шикаятыләр булмау;

16) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән багланышлары саны (консультацияләрне исәпкә алмайча):

муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең КФУ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлық кирәkle документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

бер тапкыр КФУдә электрон документның кәгазь формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге дәвамы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминалъ жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәту барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФУдә алыша мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәту мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы КФУдә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алыша хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәту үзенчәлекләрен исәпкә алган башка таләпләр

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

18) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алыша;

19) муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle башка документларны, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә, Республика порталыннан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;

20) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәту турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алыша;

21) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырыра;

22) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешенде күрсәту нәтиҗәсен алыша;

23) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрне судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэммин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылган гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Республика порталында гаризаны өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада бирү зарурлығынан башка электрон форманы тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Республика порталында гариза формалаштыргандан түбәндәгеләр тәэммин ителә:

22) гаризаны һәм хезмәт күрсәту өчен кирәkle башка документларны копировкалау һәм саклау мөмкинлеге;

23) хезмәт күрсәтүләрне сорап мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчеләрнең берничә электрон формасын гариза белән тутыру мөмкинлеге;

24) кәгазь чыганакта гаризаның электрон формасы күчermәсен бастырып чыгару мөмкинлеге;

25) теләсә кайсы вакытта кулланучы теләге буенча электрон формага кертелгән мәгънәләрне саклап калу, шул исәптән керту хаталары барлыкка килгәндә һәм мәгънәләрне яңадан гаризаның электрон формасына керту өчен кире кайтару;

26) гаризаның электрон формасы кырларын, БИАСта урнаштырылган мәгълүматлардан һәм бердәм порталда, республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә гаризаның электрон формасы кырларын тутыру;

27) элегрәк кертелгән мәгълүматын югалтмыйча электрон форманы тутыруның теләсә кайсы этабына әйләнеп кайту мөмкинлеге;

28) Республика порталында мөрәжәгать итүченең, ким дигәндә, кимендә бер ел дәвамында гариза биргән гаризалардан, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризалардан файдалана алу мөмкинлеге - 3 ай дәвамында.

2.16.4. Мөрәжәгать итүчеләрнең КФҮгә (алга таба - язылу) кабул итүгә язмасы Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә система тарафынан соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакытын.

Мөрәҗәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәҗәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәҗәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр мөрәҗәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

Алдан язылуның кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта юкка чыгарылуы турында алдан язылуны гамәлгә ашырганда, мөрәҗәгать итүчегә мәжбүри тәртиптә хәбәр ителә.

Мөрәҗәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баштартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукий актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәҗәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәkle белешмәләрне би्रүне таләп итү тыела.

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре**

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирау**

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәгә процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр би्रү;
- 2) мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;
- 5) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бири (җибәрү).

#### **3.2. Гариза бириүчегә консультацияләр бири**

3.2.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгате нигез булып тора.

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

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФУ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүче Органга мөрәжәгать иткәндә - /вазыйфаи зат турында белешмәләр (алга таба - консультацияләү өчен жаваплы вазыйфаи зат) күрсәтелә.

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне КФУдә шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле рәвештә күпфункцияле үзәк сайтыннан <http://mfc16.tatarstan.ru> алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Орган сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документация составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен жаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать кергән көннән алыш өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

### 3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФУ яисә КФУ ның читтән торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәту турында гарызnamә белән КФУгә мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФУ хезмәткәре:

- мөрәжәгать предметын билгели;
- мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;
- документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
- документларны Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;
- КФУ АИСта гаризаның электрон формасын тутыра;
- Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;
- КФУ АИСтан гаризаны кәгазьдә бастырып чыгара;
- мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;
- имзалағаннан соң, имзаланган гаризаны КФУ АИСта сканерлый;
- КФУ АИСта электрон формада тапшырылган документларны яки ялланган документларның электрон образларын тәкъдим итә, электрон эш формалаштыра;
- имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;
- мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә раслау кәгазе бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жибәрүгә өзөр булу.

3.3.1.3. КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Органга электрон форма (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче КФУ структур бүлекчесенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә кабул ителгән документлар пакетын жибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы аша Органга юнәлтелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәту өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирү өчен гариза бирүче электрон рәвештә түбәндәгә гамәлләрне башкара:

- авторизацияне үти;
- электрон гариза формасын ача;
- муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

электрон гариза жибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жибәру турында хәбәр ала.

Формалаштырылган гаризаны формаль-логик тикшерү гариза бируче тарафыннан һәр кырның электрон формасы тутырылғаннан соң гамәлгә ашырыла. Тиешенчә тутырылған электрон гариза кырын ачыклаганда, мөрәжәгать итүче ачыкланган хатаның характеристы һәм аны мәгълүмати хәбәр итү юлы белән турыдан-туры гаризаның электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга юнәлтелгән электрон эш тора.

**3.3.3. Документлар комплектын Орган тарафыннан карау.**

**3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәклө гариза һәм башка документлар килү тора.**

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып \_\_\_\_\_/ тора - вазыйфаи зат турында белешмәләр күрсәтелә/(алга таба - документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат):

**3.3.3.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат, мөрәжәгать итүченең Органга гариза белән мөрәжәгать иткән очракта:**

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бируче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылған документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерә, документларда сыйгалаулар, ёстәп язулар, сыйылган сүзләр һәм алдан килешенмәгән башка төзәтүләр булмау);

дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

гаризаны ача;

мәрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имза салынганнан соң имзаланган белдерүне сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон рәвештә яисә сканерланган документларның электрон рәвешләрендә тапшырылган документларны кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мәрәжәгать итүчегә кайтара;

мәрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә раслау кәгазе бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфай зат мәрәжәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны аңа кайтара.

3.3.3.3. Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфай зат, документлар каралуга көргөннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирелә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мәрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларны электрон рәвештә һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның комплектлышының, электрон үрнәкләренең уқылышын тикшерә;

Бердәм порталга мәрәжәгать итү юлы белән (мәрәжәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проектын әзерли.

Өгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карап проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11

статьясы пунктларын үз әченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә мәрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, ача тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын үз әченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.1, 3.3.3.3 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән административ процедуралар карау өчен гариза кергән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты.

### 3.4. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү

3.4.1. Административ процедураларны үтәүнен нигезе - муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза керүдән гыйбарәт.

Административ процедураларны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат булып тора \_\_\_\_\_ /вазыйфаи зат турында белешмәләр

күрсәтелә/ (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

ГИСОГДта мәгълүматлар, документлар, материаллар булубулмавын тикшерә;

Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигезләрнең булуын билгели;

соратып алынучы белешмәләрне, документларны, материалларны тапшырган өчен, Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән түләүнең билгеләнгән күләмен исәпкә алыш, түләүнең гомуми күләмен билгели;

мөрәҗәгать итүчегә, Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән түләүнең гомуми күләме, исәп-хисабы һәм сроклары турында белешмәләр булган (түләү өчен кирәkle документларның (реквизитларның квитанцияләренең) күрсәтелгән электрон почта адресы буенча һәм (яисә) хосусый порталда яисә Бердәм порталда файдаланучының шәхси кабинетына, Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән түләүнең билгеләнгән күләмен исәпкә алыш) белешмәләр, документлар, материаллар бирү турында хәбәр жибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: вазыйфаи зат тарафыннан ГИСОГДта мәгълүматлар, документлар, материаллар булуын тикшерү, хезмәтләр күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр билгеләү, мөрәҗәгать итүчегә жибәрелгән түләү турында хәбәрнамә урнаштыру.

3.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

белешмәләр, документлар, материаллар булганда, ГИСОГДта соратылган белешмәләр, документлар, материаллар әзерли (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе);

белешмәләр, документлар, материаллар ГИСОГДта булмаган очракта, Регламентның 2.8 пункты нигезендә нигезләр булган очракта, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап проектын әзерли (алга таба - баш тарту турында карап);

дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, әгәр федераль законнарда башкасы каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәткән өчен түләү турында мәгълүмат ала.

Административ процедуралар жиде эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карап, нәтижәсен алу

турындағы каарлар проектлары.

3.4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту, муниципаль хезмәт күрсәтүнең баш тарту турында каар кабул итүдән баш тарту турындағы каар проектларын килемштерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Орган житәкчесе урынбасары, Орган житәкчесе тарафыннан гамәлгә аширыла.

Кисәтүләр булган документларның әзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килемштерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларын караганда Орган житәкчесе Регламентның вазыйфаи затлары тарафыннан административ процедураларны башкару сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылығы, Органның вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килемштерүләр булу өлешендә башкарылуын тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылығы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Орган житәкчесе Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны жаваплылыкка тартырга тәкъдим итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып ГИСОГДта булган белешмәләр, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындағы каар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындағы каар тора.

### 3.5. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.5.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документны алу.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат булып тора \_\_\_\_\_ /вазыйфаи зат турында белешмәләр күрсәтелә/ (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алыш баруның өстәмә системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

Мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенде һәм Органды яисә КФУ

да муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү техник мөмкинлек булганда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә аширыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Органың вәкаләтле вазыйфаи заты (Орган) муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көннән алыш бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда күрсәту нәтижәсендә белешмәләрне урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм аны алу ысуллары.

### 3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен бирү тәртибе:

3.5.3.1. Мөрәҗәгать итүче КФУ муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәҗәгать иткәндә КФУ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөхчәсе белән бергә ача электрон документның нөхчәсе аны төшерү кәгазенә языру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакытларда чират тәртибендә башкарыла.

3.5.3.2. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган, Орган (Орган) вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтлән квалификацияле электрон имzasы куелган документның электрон образы жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирудән баш тартуны) раслый торган документка имза салынган көнне Органың (Орган) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәҗәгать итүчегә республика порталыннан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ жибәрү (бирү) тора (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.5.3.3. Мөрәҗәгать итүче Органга муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәҗәгать иткәндә, документларны бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон

документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүченең Органның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләрендә билгеләнгән срокларда килүе тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәсе: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен бирү фактын теркәү.

### 3.6. Техник хаталарны төзәтү

**3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Органга жибәрә:**

техник хатаны төзәтү түрында гариза (әлеге Регламентка 4 нче күшымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе буларак бирелгән документны;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү түрында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Республика порталы яки КФУ аша тапшырыла.

**3.6.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү түрында гариза кабул итә, күшымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен жаваплы вазифаи затка тапшыра.**

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: документларны эшкәртү өчен жаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлтелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

**3.6.3. Документлар эшкәртүгә жаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын алыш калу өчен шәхсән үзе имза сала яисә мөрәҗәгать итүчегә техник хата булган документның Оригиналына (электрон почта ярдәмендә) документ алу мөмкинлеге түрында хат жибәрә.**

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яисә жибәрелгән хата түрында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

**3.7. Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэммин итүнең мәгълүмат системасында булган белешмәләр, документлар, материаллар биргән өчен түләү исәбенә кертелгән акчаларны кире кайтару**

3.7.1. Әгәр кулланучыга әлеге Регламентның 2.8 пунктының 4 бүлегендә күрсәтелгән белешмәләр, документлар, материаллар бирудән баш тартылса, белешмәләр, документлар, материалларны тулы күләмдә тапшырмаган өчен түләү кертелүгә бәйле рәвештә, гариза бируденең түләнгән сумманы (әлеге Регламентка 5 нче күшымта) кайтару турында гаризасы буенча Орган, башкарылган түләү турында түләү документы күчермәсен шуши гариза кергән көннән алыш өч айдан да соңга қалмыйча, түләнгән акчаларны кире кайтаруны тәэммин итә. Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат процедураны Регламентның 3.3 пункты нигезендә башкара.

Әгәр пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе - кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

**3.7.2. Нәтижә әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат:**

беркетелгән документлар белән гаризаны өйрәнә;

мәгълүмат базасы белән мәгълүмат төргәкләвен гамәлгә ашыра;

Татарстан Республикасы буенча Федераль казначылык идарәсенә мөрәжәгать итүче өчен акчаларны кире кайтару турында ИС ярдәмендә һәм кабул ителгән карап турында документны кире кайтаруга заявка жибәрә;

ИС аша документлар бирү (юллау) өчен жаваплы вазыйфаи затка түләнгән сумманы кире кайтару турындагы документны жибәрә.

Регламентның 3.8.2 пункты белән билгеләнгән процедуралар ун эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтижәсе булып документлар әйләнеше һәм контроль бүлегенә жибәрелгән акчаларны кире кайтару буенча кабул ителгән карап турында документ тора.

**Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре**

4.1. Жаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукий актлар нигезләмәләрен үтәвен агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру, шулай ук алар тарафыннан караплар кабул итү тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулылыгын һәм сыйфатын контролъдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедуralарының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның кылышын (кылышынмаган) гамәлләренә карата каарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контролъдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазифаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм жирле үзидарә органы житәкчесенә каарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраклары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга жаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручи бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыруучы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

#### 4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш

булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатендәге мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

**4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (тормышка ашира торган) каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен жаваплылығы**

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе белдерүләрне вакытында тикшермәгән өчен жаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчесе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) Регламентның З бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

Вазифай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган каарлар һәм кылыша (кылышмы) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

**4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары яғыннан**

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары яғыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә аширыла.

**5. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять белдерү хокукуына ия.

Гариза бириүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срокын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен аларны тапшыру Россия Федерациисенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыруны таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациисе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациисенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациисе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешенде каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокын бозу. Күрсәтелгән очракта мәрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мәрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) мәрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөрес түгелле беренче тапкыр баш тартканда эйтелмәгән документларны яисә белешмәләрне таләп итү. Күрсәтелгән очракта мәрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль

законның 16 статьясындағы 1.1 өлешендә каралған оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятыләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятыләр шуши күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятыләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1.1 өлешендә каралған оешмалар хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятыләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтыннан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1 өлешендә караплан оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

### 5.3. Шикаятът түбәндәгे мәгълүматлар булырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1 өлешенде каралған оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торған муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи

затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнен, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, оешмаларының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнен хезмәткәренең шикаять белдерелә торган каарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләренең каары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафынан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылыша мөмкин.

5.4. Кергән шикаять ул кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алыш унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алыш биш эш көне эчендә каралыша тиеш.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге каарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән каарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялышларны төзәтү, Россия Федерациисе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән түләү алу каарлмаган очракларда алышган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятыне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карап кабул итегендән көннән соң килә торган көннән дә соңга қалмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап юллана.

5.7. Шикаятыне карау нәтижәләре турында мәрәҗәгать итүчегә биргән жавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, шикаяты муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм мәрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча мәрәҗәгать итүчегә жавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул итегендән карапның сәбәпләре турында дәлилле анатомалар, шулай ук кабул итегендән карапга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаяты билгеләре ачыкланган очракта, шикаятында карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

### Кушымта № 1

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнен мәгълүмат системасында булган белешмәләрне,  
документларны,  
материалларны күрсәтү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентына

Юридик затлар өчен

Кемгә  
(жирле үзидарә органы исеме)

оештыру-хокукий рөвеш)

Йөзенде:

---

(Житәкченең яисә башка шуның ФИАи)  
вәкаләтле зат)

Шәхесне таныклый торган документ  
мөрәжәгать итүче:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)  
Дәүләт теркәве турында белешмәләр  
юридик зат:

Төп дәүләт теркәве номеры (ОГРН)

---

Салым тұләүченең тәңгәлләштерүү номеры  
(ИНН)

Урнашу урыны

---

Контакт мәгълүматы:

тел.

1 номеры

тел.

2 номеры

эл.

почта

Физик затлар һәм индивидуаль затлар өчен  
эшкуарлар

ФИА

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)  
ОРГНИП (ИП өчен)

Теркәлү адресы

---

Ішанычлык буенча вәкил яки законлы  
вәкил:

**ФИА**

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгөн)

Вәкаләтләрне раслый торган документның  
реквизитлары:

Теркәлү адресы

Контакт мәгълүматы:

тел. 1

номеры \_\_\_\_\_

тел. 2

номеры \_\_\_\_\_

эл.

почта \_\_\_\_\_

### Гариза

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең дәүләт мәгълүмат  
системасындағы (ГИСОГД) мәгълүматларны, документларны,  
материалларны бирүегезне сорыйм:

-----  
-----  
*(нинди мәгълүматлар, документлар, материаллар кирәк булуын төгөл  
әйтергө кирәк:*

-----  
-----  
*генплан буенча, планлаштыру проекты буенча, төзелеш һәм жирилдөн  
файдалану кагыйдәләре буенча)*

территорияләр, җир кишәрлеге, капиталь төзелеш объекты  
*(кирәклесен билгеләргә)*

кадастры номер: \_\_\_\_\_

адреси

буенча: \_\_\_\_\_

---

həm (яисә) ГИСОГД бүлгендә булган документларның күчермәләрен (кирәклө бүлекне билгеләргә)

**Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең дәүләт мәгълүмат системасы (ГИСОГД) бүлгениң исеме**

1. Россия Федерациясенең территориаль планлаштыру документлары
2. Россия Федерациясенең ике həm андан күбрәк субъектының территориаль планлаштыру документлары, Россия Федерациясе субъектларын территориаль планлаштыру документлары
3. Муниципаль берәмлекләрнең территориаль планлаштыру документлары
4. Шәһәр төзелешен проектлау нормативлары
5. Шәһәр төзелешен зоналау
6. Территорияне төзекләндерү қагыйдәләре
7. Территорияне планлаштыру
8. Инженерлык тикшеренүләре
9. Ясалма жир кишәрлекләре
10. Территориядән файдалануның максус шартлары булган зоналар
11. Жир есте həm жир асты коммуникацияләре планы
12. Жирләрне резервлау həm жир кишәрлекләрен мәжбүри алу
13. Төзелгән яисә төзелергә тиешле жир участоклары турында эшнамәләр
14. Территориаль планлаштыру документларын гамәлгә ашыру программалары
15. Ма克斯ус саклана торган табигать территорияләре
16. Урманчылыклар
17. Капиталь төзелеш объектларының мәгълүмати модельләре
18. Башка белешмәләр, документлар, материаллар

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсен түбәндәгә ысул белән житкерүне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт həm муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетында;

Татарстан Республикасы дәүләт həm муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә.

*Органда.*

Соратылган ГИСОГДта белешмәләр, документлар, материаллар түләүле, һәм белешмәләр, документлар, материаллар бирүдә күрсәтелгән белешмәләрне, документларны, материалларны бирүне тыю кануннар нигезендә билгеләнгән рәвештә кире кагылырга мөмкин булуы турында хәбәрдармын.

----- ( )  
 \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (имза) \_\_\_\_\_ (ФИАи)

\*Запроста күрсәтелгән белешмәләрнең, документларның, материалларның түләүсез бирелгәнлеге турында федераль законнара билгеләнгән очраклардан тыш, Россия Федерациясе дәүләт хакимиите органнары, Россия Федерациясе субъектларның дәүләт хакимиите органнары, башка жирле үзидарә органнары, күчемсез милек объектларын исәпкә алу оешмалары (органнары), капиталь төзелеш объектларына карата дәүләт һәм муниципаль милекне исәпкә алу органнары запрослары буенча, физик һәм юридик затлар запрослары буенча шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнен дәүләт мәгълүмат системаларындагы белешмәләр түләүсез бирелә.

Күшымта № 2

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген  
тәэмин итүнең мәгълүмат  
системасында булган  
белешмәләрне,  
документларны,  
материалларны күрсәту  
буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул  
итүдән баш тарту турында  
КАРАР

----- мөрәжәгате белән  
бәйле рәвештә -----  
( мөрәжәгать итүче физик затның Ф. И.А.и., юридик затның исеме )

гариза №\_\_\_\_\_ ел ,

----- турында -----

нигезендә

тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча муниципаль хезмәт  
күрсәту өчен кирәkle документларны түбәндәге сәбәпләр аркасында кабул  
итүдән баш тарту турында карап кабул ителде:

1.

2.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИАи)

---

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты  
имзасы)

Башкаручы (ФИАи)

(башкаручы элементтәләре)

Күшымта № 3

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген  
тәэмин итүнең мәгълүмат  
системасында булган  
белешмәләрне,  
документларны,  
материалларны күрсәту  
буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

### КАРАР

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең дәүләт мәгълүмат  
системасында булган белешмәләрне, документларны, материалларны  
бирүдән баш тарту турында

бәйле рәвештә

мөрәжәгате белән

( мөрәжәгать итүче физик затның Ф. И.А.и., юридик затның исеме )

гариза №\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ ел ,

турында

нигезендә  
тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча муниципаль хезмәтне  
түбәндәгеләргә бәйле рәвештә күрсәтүдән баш тарту турында карап кабул  
ителде:

1.

2.

Электрон имза турында белешмәләр
----------------------------------

Вазыйфаи зат (ФИАи)

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты  
имзасы)

Башкаручы (ФИАи)

-----  
(башкаручы элементеләре)

**Күшымта № 4**

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында булган белешмәләрне, документларны, материалларны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

**Башкарма комитет  
Житәкчесенә**

Кемнән: \_\_\_\_\_

**Техник хатаны төзәту турында  
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

\_\_\_\_\_ (хезмәтнең төре)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес

мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтуегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертуегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәту турындагы гаризаны кире кагу турында каар кабул ителгән очракта, әлеге каарны:

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

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша

адресына юллавыгызыны сорыйм.

Элеге гаризага кертелгэн, шәхесемә һәм минем вәкил булып торган затка қагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгэн мәгълүматларның дөрөс булуын раслыйм. Гаризага күшымта итеп бирелгэн документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгэн вакытка элеге документлар дөрөс һәм дөрөс белешмәләргә ия.

-----  
-----)  
(дата)

-----  
(имза)

(ФИАи)  
-----  
----- (

Күшүмтә № 5

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген  
тәэмин итүнең мәгълүмат  
системасында булган  
белешмәләрне,  
документларны,  
материалларны күрсәтү  
буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына

Юридик затлар өчен

Нинди оешмага  
(жирле үзидарә органы исеме)

(оешманың тулы исеме һәм  
оештыру-хокукий рәвеш)

кемгә:

(Житәкченең яисә башка шуның ФИО)  
вәкаләтле зат)

Шәхесне таныklый торган документ  
мөрәжәгать итүче:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)  
Дәүләт теркәве турында белешмәләр  
юридик зат:

Төп дәүләт теркәве номеры (ОГРН)

Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры  
(ИНН)

Урнашу урыны

Контакт мәгълүматы:

тел. 1

номеры

тел. 2

номеры \_\_\_\_\_  
эл. \_\_\_\_\_  
почта \_\_\_\_\_

Физик затлар һәм шәхси эшкуарлар өчен

ФИА

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафынан, кайчан бирелгән)

ОРГНИП (ИП өчен)

Теркәлү адресы

Ышанычлылык буенча вәкил яки законлы  
вәкил:

ФИА

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафынан, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрне раслый торган документның  
реквизитләрү:

Теркәлү адресы

Контакт мәгълүматы:

тел. 1

номеры \_\_\_\_\_

тел. 2

номеры \_\_\_\_\_

эл.

почта \_\_\_\_\_

**Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат  
системасында булган белешмәләрне, документларны,  
материалларны биргән очен түләнгән акча чарапарын кайтару  
турында  
ГАРИЗА**

Минем тарафтан түләнгән / шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында булган белешмәләрне, документларны, материалларны биргән очен \_\_\_\_\_ оешма исеме \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_ счеты буенча \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_ акча чарапарын кире кайтаруығызын сорыйм.  
Башкарылган түләү турында түләү документының күчермәсен \_\_\_\_\_ күшымта итеп теркәп бирәм.

Акча чарапарын түбәндәге банк реквизитлары буенча күчерүегезне сорыйм:

---

(счет алушының банк реквизитлары)

---

(мөрәжәгать итүченең вәкаләтле заты вазыйфасы) (имза) (имза тулысынча)

Татарстан Республикасы  
 муниципаль  
 районның яисә шәһәр округының  
 жирле үзидарә органы каары  
 (боерыгы) белән расланды

"\_\_\_" 2021 ел №

**Мәгълүмати элмә такта урнаштыру, элмә такталар урнаштыруның  
 дизайн-проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
 административ регламенты**

## **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) элмә такталарны урнаштыру, аны урнаштыруның дизайн-проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Хезмәтләр алучылар: шәхси эшмәкәрләр, юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче, гариза бирүче).

Мөрәжәгать итүчеләрнең мәнфәгатында мөрәжәгать итүче билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле) тапшырырга мөмкин.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге (яисә шәһәр округындагы) рәсми сайтында (<https://www.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (алга таба - Республика порталы);

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://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 консультацияләр түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә - шәхсән яисә телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле органда (алга таба - Орган):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яисә телефоннан;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат Республика реестрындағы белешмәләр нигезендә гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындағы мәгълүммәттән файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмиш, шул исәптән программа тәэминатыннан файдаланмычы, гамәлгә ашырыла, чөнки бу мөрәжәгать итүченең техник чарапарына урнаштыру программа тәэминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тота.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә кергән мөрәжәгать нигезендә түбәндәгә мәгълүмат бирелә:

29) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Орган урнашкан урын турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары);

30) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында, гаризалар бирү ысууллары һәм сроклары турында;

31) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган категорияләр турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында;

32) муниципаль хезмәт күрсәту турында гаризаны карау өчен кирәклे документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

33) муниципаль хезмәт күрсәту барышы турында;

34) муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтында урнаштырылган урыны турында;

35) Орган вазыйфаи затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәту өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне жентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алыш өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать иткән телдә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның (яисә шәһәр округының) рәсми сайтында һәм Орган

биналарындағы мәгълұмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләу өчен урнаштырыла.

Мәгълұмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълұмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълұмат «Интернет» мәгълұмат-телекоммуникация чөлтәрендәге мәгълұмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Регламентның урнашу урыны, белешмә телефоннары, Орган эше вакыты турындағы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турындағы белешмәләрне үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп), Бердәм порталда, Республика реестрында, «Интернет» мәгълұмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтта урнаштырылган.

Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты Бердәм порталда, Республика реестрында, «Интернет» мәгълұмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтта урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы каравы белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) җирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә шуңа охшаш хата);

ЕСИА - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълұмати системаларның мәгълұмати-технологик хезмәттәшлекен тәэмим итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълұмати аралашуда катнашучыларның (мөрәжәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълұмат системаларында һәм башка мәгълұмат системаларында булган мәгълұмattan faydalanyuын тәэмим итүче федераль дәүләт мәгълұмат системасы;

КФУ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

КФУ АМС - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү туринда гариза (алга таба - гариза) дигәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү туринда «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру туринда» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән гарызнамә анлашыла.

## **2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

### **2.1. Муниципаль хезмәт исеме**

Мәгълүмати элмә такта урнаштыру, элмә такталарны урнаштыру дизайн-проектын килештерү.

### **2.2. Жирле үзидарәненең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме**

*(муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме күрсәтелә). Муниципаль хезмәт күрсәтү вәкаләтләрен биргән очракта, жирле үзидарә органы һәм орган вәкаләтләрен башкаручы оешма күрсәтелә.*

### **2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвиrlамасы**

#### **2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:**

18) Мәгълүмати элмә тактаны урнаштыру дизайн-проектын килештерү (әлеге Регламентка 1 нче күшымта);

19) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту туринда карар (әлеге Регламентка 2 нче күшымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза туринда» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Орган (яки Орган) вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имzasы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Органда яисә КФУдә электрон документның мәһер

һәм тиешенчә вәкаләтле вазыйфаи заты Орган яисә КФУ хезмәткәре имzasы белән таныкланган кәгазьдә басылган нөсхәсе рәвешендә тапшырыла.

2.3.4. Мәрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәту нәтиҗәсен муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсенең гамәлдә булу срокы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мәрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәту вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәту срокы 12 эш көне тәшкил итә.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәту вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсе булган документның юлламасы муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Законнар һәм башка норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәtlәрне күрсәту өчен кирәkle, мәрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылыша тиешле документларның тулы исемлеге, мәрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысууллары, шул исәптән электрон формада алу ысууллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мәрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне таныклаучы документ (Республика порталы аша мәрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

2) мәрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мәрәжәгать иткән очракта, мәрәжәгать итүче вәкиле (физик затларның законлы вәкилләре мәрәжәгать иткән очракта таләп ителми: гаризада опека билгеләү турындагы каарның яисә Россия Федерациясе территориясендә бирелгән түү турында таныклыкның реквизитлары күрсәтелә);

3) гариза:

– кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге Регламентка 3 нче күшүмтә);

– Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла).

4) элмә тактаның дизайн-проекты (мәгълүмат конструкциясе);

5) күчемсез мәлкәткә хокукларның бердәм дәүләт реестрында күчемсез мәлкәткә хокук теркәлгән яисә мәлкәт Татарстан Республикасы Жир һәм мәлкәт мәнәсәбәтләре министрлыгы яисә муниципаль районның (шәһәр округының) жир һәм мәлкәт мәнәсәбәтләре Палатасы тарафыннан милеккә һәм (яки) файдалануга бирелмәгән очракта, мөрәжәгать итүченең объектка (бинага, төзелешкә, корылмага) яисә жир кишәрлеген урнаштыру хокукин раслый торган документ;

6) объектның милекчесенең яисә башка законлы хужасының вывескалар урнаштыруга ризалыгын раслый торган документ.

2.5.2. Гариза һәм ача теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысуулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФУ аша кәгазь чыганакларда һәм Регламентның 2.5.4 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы ярдәмендә электрон рәвештә;

3) Органга шәхсән яисә кәгазьдә почта элемтәсе ярдәмендә. Гариза һәм теркәлә торган документлар почта элемтәсе аша жибәрелгәндә билгеләнгән тәртиптә таныклана.

2.5.3. Республика порталы аша юллама белән гариза бирүченең гади электрон имzasы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук хисап языны расларга кирәк.

Регламентның 2.5.1 пунктының 2, 5, 6 бүлекләрендә күрсәтелгән электрон документлар (документларның электрон рәвешләре) мондый документларны, шул исәптән нотариуслар булдыруга һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имzasы белән таныклана.

Гаризага теркәлә торган электрон документлар (электрон документлар образлары), шул исәптән ышанычнамәләр, pdf jpg, png, tif, doc, docx, rtf форматларында файллар рәвешендә, 50 Майттан артмаган зурлыкта жибәрелә.

Бирелә торган электрон документларның (электрон документларның) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.5.4. Гариза бирүчедән:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мәнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукий актларда

тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындағы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәту нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу искәрмәсенән тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәткәндә кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәгә очраклардан тыш, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру:

а) муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтүне күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәту турындагы гаризада хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срокы узу яисә мәгълүматның үзгәрүе;

г) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда, Орган житәкчесе имzasы белән (гамәл кылмау) турында документаль расланган фактны (билгеләрне) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда Орган житәкчесенең имzasы белән язмача рәвештә мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән үңайсызлыклар өчен гафу үтенүләр китерелә;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәkle шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәк булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган башка оешмалар карамагындагы һәм гариза биричесе тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза биричесе аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысууллары, аларны тапшыру тәртибе; элеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек қысаларында алына торған документлар:

24) юридик зат тарафыннан гариза бирелгән очракта, юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә - Федераль салым хезмәте;

25) индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә, индивидуаль эшкуарга гариза бирелгән очракта - Федераль салым хезмәте;

26) ЕГРНнан өзәмтә;

27) күрсәтелгән мәлкәтне арендалаучы - Орган мөрәжәгать итсә, дәүләт яисә муниципаль милектәге күчемсез мәлкәтне арендалау шартнамәсе;

28) ышаныч кәгазе бирү һәм аның эчтәлеге турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) гаризаны тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имzasы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы.

2.6.3. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, документлар һәм белешмәләр тапшырмау муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән вазыйфаи зат һәм (яки) хезмәткәр, соратып алынган һәм аның карамагында булган документларны яки белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәту өчен гариза биричесе тарафыннан түләү кертүне раслаучы документлар таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары

карамагында булган белешмәләр булган документларны тапшырмау, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

**2.7. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (асылы буенча каралмычка документларны кире кайтару)**

**2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:**

Республика порталында гариза формасында мәжбүри кырларны корректлы тутырмау (тутырмау, дөрес тутырмау, тулысынча тутырмау яисә дөрес булмаган, Регламент билгеләгән таләпләргә туры килми торган тутыру);

документ текстин тулы күләмдә уқырга һәм (яисә) документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган электрон документлар (электрон документлар) тапшыру;

мөрәжәгать итүченең Республика порталы ярдәмендә электрон формада бирелгән гаризасында күрсәтелгән электрон имzasының квалификацияле тикшерү ачкычы хужасының белешмәләренә туры килми;

муниципаль хезмәт күрсәту өчен мәжбүри булган Регламентта каралган тулы булмаган документлар комплекты күрсәтелгән;

документларда мәгълүматны һәм мәгълүматны тулы күләмдә файдаланырга, текст уқырга һәм (яисә) документларның реквизитларын белергә мөмкинлек бирмәгән заарлаулар бар;

гариза һәм документларны документларны тапшыруга вәкаләтле булмаган зат тарафыннан электрон рәвештә тапшыру;

документларда законнарда билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтмәләр бар;

документлар муниципаль хезмәт күрсәтуне сорап мөрәжәгать иткән вакытка көчен югалткан.

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

**2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы каар мөрәжәгать итүчене кабул иткән вакытта да, шулай ук жаваплы вазыйфаи зат Органга ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып 9 эш көненнән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.**

**2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы каар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 4 нче күшымтада билгеләнгән форма нигезендә**

рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле вазыйфай заты Орган (Орган) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәклे документларны кабул итүдән баш тарту турында карап кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФУдә шәхси кабинетына жибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларга (белешмәләргә) ведомствоара хезмәттәшлек қысаларында алынган документларга (белешмәләргә) каршы килә;

2) мөрәҗәгать итүченең элмә такталарны урнаштыру объектына хокуклары булмау;

3) милекченең (законлы хужасының) мәгълүмат тактасын урнаштыруга ризалыгы булмау;

4) мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган элмә тактаны урнаштыру дизайн-проектының элмә такталарны урнаштыру кагыйдәләре таләпләренә туры килмәве.

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карап, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 2 нче күшымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Органның (Орган) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә Республика порталының һәм (яисә) КФУдә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап кабул ителгән көндә жибәрелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, құләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри булған хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат

Кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәту таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри булған хезмәтләр күрсәту өчен түләү құләмен исәпләү методикасы турындағы мәгълүматны да кертеп, мондай түләүне алу тәртибе, құләме һәм нигезләре

Кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәту таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәту, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәту турында гариза биргәндә һәм мондай хезмәтләр күрсәту нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуға гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан артық түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындағы мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. КФҰгә шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза биргән көнне мөрәжәгать итүчегә КФҰ АИСтан гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша юллаганда мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жибәрелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Гариза биргән көнне Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, вәкаләтле вазыйфаи зат Органга мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм

муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирелә.

**2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, кәтү залына, муниципаль хезмәт күрсәту турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәту өчен кирәkle документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр**

**2.14.1. Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.**

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәkle жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәту урынына totkarlyksız керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керүчигү һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

**2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәэмин ителә:**

21) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренең ныклы тайпышлылары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәту;

22) транспорт чарасына утырту һәм андан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

23) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә totkarlyksız керүен тәэмин итү өчен кирәkle жиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

24) инвалидлар өчен кирәkle тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график

мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемә һәм тифлосурдотәржемәчене керту;

6) озатучы этне махсус өйрәтүне раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының "Озатучы этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән формадагы документны күрсәткәндә керту.

2.14.3. Регламентның 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә файдаланыла торган объектларны һәм инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр, 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чаラларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлелеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның

дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып,

мәгълүмат алу мөмкинлеге йә муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, мөрәҗәгать итүченең сайлавы (экстерриториаль принцип) буенча җирле үзидарәнең башкарма органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеге (комплекслы гарызнамә)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

документлар кабул ителә торган бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашкан;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

мәгълүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысууллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләр:

- 17) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 18) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срокын үтәү;
- 19) Орган хезмәткәрләре тарафыннан кылынган Регламентны бозуга карата нигезле шикаятыләр булмау;

20) мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән багланышлары саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүченең КФУ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәkle документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

бер тапкыр КФУдә электрон документның кәгазь формасында муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алу кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге дәвамы 15 минуттан артмый.

Мөрәҗәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминалъ жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

**2.15.3.** Муниципаль хезмәт күрсәту барышы турында мәгълүматны мөрәҗәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФУдә алырга мөмкин.

**2.15.4.** Муниципаль хезмәт күрсәту мөрәҗәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы КФУдә гамәлгә ашырыла.

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

**2.16.** Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәту үзенчәлекләрен исәпкә алган башка таләпләр

**2.16.1.** Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

24) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

25) муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle башка документларны, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә, Республика

порталыннан файдаланып таныктанган документларны һәм мәгълүматны бирү;

26) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү түрында гаризаларның үтәлеше түрында белешмәләр алырга;

27) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

28) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;

29) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрне судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэммин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылган гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Республика порталында гаризаны ёстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада бирү зарурлығыннан башка электрон форманы тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Республика порталында гариза формалаштырганды түбәндәгеләр тәэммин ителә:

29) гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәkle башка документларны жыю һәм саклау мөмкинлеге;

30) хезмәт күрсәтүләрне сорап мөрәҗәгать иткәндә гариза бирүчеләрнең берничә электрон формасын гариза белән тутыру мөмкинлеге;

31) кәгазь чыганакта гаризаның электрон формасы күчермәсен бастырып чыгару мөмкинлеге;

32) теләсә кайсы вакытта кулланучы теләге буенча электрон формага кертелгән мәгънәләрне саклап калу, шул исәптән керту хatalары барлыкка килгәндә һәм мәгънәләрне яңадан гаризаның электрон формасына керту өчен кире кайтару;

33) гаризаның электрон формасы кырларын, БИАСта урнаштырылган мәгълүматлардан һәм бердәм порталда, Республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга қагылышлы өлешендә гаризаның электрон формасы кырларын тутыру;

34) элегрәк кертелгән мәгълүматын югалтмыйча электрон форманы тутыруның теләсә кайсы этапына эйләнеп кайту мөмкинлеге;

35) Республика порталында мөрәҗәгать итүченең, ким дигәндә, кимендә бер ел дәвамында гариза биргән гаризалардан, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризалардан файдалана алу мөмкинлеге - 3 ай дәвамында.

2.16.4. Мөрәжәгать итүчеләрнең КФҮгә (алга таба - язылу) кабул итүгө язмасы Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу data башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә система тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

- фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);
- телефон номерын;
- электрон почта адресын (теләк буенча);
- теләгән дата һәм кабул итү вакытын.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлеге тәэммин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жибәрелә.

Алдан язылуның кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта юкка чыгарылуы турында алдан язылуны гамәлгә ашырганда, мөрәжәгать итүчегә мәжбүри тәртиптә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукий актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлығын исәпләү өчен кирәклө белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре**

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвиrlау**

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгө процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (жибәрү).

### 3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгате нигез булып тора.

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

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФУ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүче Органга мөрәжәгать иткәндә - /вазыйфаи зат турында белешмәләр (алга таба консультацияләү өчен жаваплы вазыйфаи зат) күрсәтелә.

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне КФУдә шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле рәвештә күпфункцияле үзәк сайтыннан <http://mfc16.tatarstan.ru> алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Орган сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документация составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать кергән көннән алыш өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

### 3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФУ яисә КФУ ның читтән торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәту өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәту турында гарызнамә белән КФУгә мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФУ хезмәткәре:  
мөрәжәгать предметын билгели;  
мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;  
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;  
документларны Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФУ АИСта гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

КФУ АИСтан гаризаны кәгазьдә бастырып чыгара;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзалаганнан соң, имзаланган гаризаны КФУ АИСта сканерлый;

КФУ АИСта электрон формада тапшырылган документларны яки ялланган документларның электрон образларын тәкъдим итә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә раслау кәгазе бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жибәрүгә әзер булу.

3.3.1.3. КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Органга электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче

КФУ структур бүлекчесенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә кабул ителгән документлар пакетын жибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы аша Органга юнәлтелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

**3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү өчен документлар кабул итү.**

**3.3.2.1. Гариза бирү өчен гариза бирүче электрон рәвештә түбәндәгә гамәлләрне башкара:**

авторизацияне үти;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнен шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнен дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

электрон гариза жибәрә (электрон гариза формасында тиешле тәймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

Формалаштырылган гаризаны формаль-логик тикшерү гариза бирүче тарафыннан һәр кырның электрон формасы тутырылғаннан соң гамәлгә ашырыла. Тиешенчә тутырылган электрон гариза кырын ачыклаганда, мөрәжәгать итүче ачыкланган хатаның характеристеры һәм аны мәгълүмати хәбәр итү юлы белән турыдан-туры гаризаның электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга юнәлтелгән электрон эш тора.

**3.3.3. Документлар комплектын Орган тарафыннан карау.**

**3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle гариза һәм башка документлар килү тора.**

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып \_\_\_\_\_ / тора - вазыйфаи зат турында

белешмәләр күрсәтелә/(алга таба - документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфай зат):

3.3.3.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфай зат, мөрәжәгать итүченең Органга гариза белән мөрәжәгать иткән очракта:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерә, документларда сыйгалаулар, ёстәп язулар, сыйылган сүзләр һәм алдан килеменмәгән башка төзәтүләр булмау);

дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имза салынганнан соң имзаланган белдерүне сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон рәвештә яисә сканерланган документларның электрон рәвешләрендә тапшырылган документларны кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәжәгать итүчегә кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә раслау кәгазе бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны аңа кайтара.

3.3.3.3. Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфай зат, документлар каралуга кергәннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирелә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларны электрон рәвештә һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның комплектлышынын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерө;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә.

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

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карап проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, ача тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән административ процедуралар карау өчен гариза кергән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

### 3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи затның (хезмәткәрнең), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) документлар алыу тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) \_\_\_\_\_ / тора *вазыйфаи зат турында белешмәләр күрсәтелә/* (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен жаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен жаваплы вазыйфаи зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6.1 пунктында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысууллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынуучы оешмаларга юлланган мөрәҗәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алынган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle мәгълүматны һәм (яисә) документларны булмау турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән артык түгел;

башка тәэмин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызнамә органга яисә оешмага кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара гарызнамәгә жавапны әзерләүнен һәм жибәрүнен башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса,

документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннән алып биш көн эчендә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызnamәләр жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

**3.4.4. Ведомствоара гарызnamәләр жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи зат:**

ведомствоара электрон багланышлар системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документлар (белешмәләр), йә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проектын төзи.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызnamәләр юнәлеше өчен жаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты.

**3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4, 3.4.5 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мәмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.**

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедуralарны үтәүнен маxималь срокы алты эш көне тәشكіл итә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләу

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle ведомствоара запросларны жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи заттан документлар (белешмәләр) керү тора.

Административ процедураны үтәу өчен жаваплы вазыйфаи зат булып \_\_\_\_\_ тора /вазыйфаи зат турында белешмәләр күрсәтелә/ (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен әзерләу өчен жаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен әзерләу өчен жаваплы вазыйфаи зат:

муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларның формалаштырылган комплектын карый;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап проектын әзерли;

Регламентның 2.8.2 пунктында карапланган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны карау йомгаклары буенча Регламентның 2.3.1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре проектын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүнен әзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуralар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедуralарны үтәу нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап проекты, мәгълүмат тактасын урнаштыру дизайн-проектын килештерүү проекты.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре проектын (алга таба - документлар проектлары) кабул итүдән баш тарту турында карап проектын килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләу өчен жаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Орган житәкчесе урынбасары, Орган житәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган документларның әзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләу өчен жаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларын караганда Орган житәкчесе Регламентның вазыйфай затлары тарафыннан административ процедураларны башкару сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылығы, Органның вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында киештерүләр булу өлеменде башкарылуын тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылығы өлеменде хокук бозулар абынланган очракта, Орган житәкчесе Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл күйгө затларны жаваплылыкка тартырга тәкъдим итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкләр документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, мәгълүмати әлмә такталар урнаштыру дизайн-проектын киештерү.

3.5.4. Регламентның 3.5.2 - 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнен максималь срокы, дүрт эш көнен тәшкил итә.

### 3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (җибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфай затның муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документны алыу.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфай зат булып \_\_\_\_\_ тора /вазыйфай зат турында белешмәләр күрсәтелә/ (алга таба - документлар бирү (җибәрү) өчен жаваплы вазыйфай зат).

3.6.2. Документлар бирү (җибәрү) өчен жаваплы вазыйфай зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнен дәүләт мәгълүмат системасын алыш бару барышында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

Мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысуул белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм Органды яисә КФУдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү техник мөмкинлек булганда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә аширыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар Орган вәкаләтле вазыйфаи заты (Орган) муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда күрсәтү нәтижәсендә белешмәләрне урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм аны алу ысуллары.

### 3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе:

3.6.3.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап КФУгә мөрәҗәгать иткәндә, КФУ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне КФУ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: КФУнен АИСта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү, мөрәҗәгать итүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе.

3.6.3.2. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап Республика порталы аша мөрәҗәгать итүе очрагында, мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Орган вәкаләтле вазыйфаи затының (Орган) көчәйтелгән квалификацияле электрон имzasы куелган документның электрон рәвеше жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар Орган вәкаләтле вазыйфаи заты (Орган) муниципаль хезмәт күрсәтүне (курсәтүдән баш тартуны) раслый торган документны имзалау көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәҗәгать итүчегә республика порталыннан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ жибәрү (биру) тора (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.6.3.3. Мөрәҗәгать итүче Органга муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәҗәгать иткәндә, документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт

нәтижәсөн бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә ача электрон документның нөсхәсе аны алынма мәгълүмат туплагычка языру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүченең Органның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләрендә билгеләнгән срокларда килүе тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәсе: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсөн бирү фактын теркәү.

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү

**3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Органга жибәрә:**

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 5 нче күшымта);

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе буларак техник хатасы булган документны бирү;

техник хаталар булуны дәлилләүчө юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Республика порталы яки КФУ аша тапшырыла.

**3.7.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, күшымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен жаваплы вазифаи затка тапшыра.**

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: документларны эшкәртү өчен жаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлтелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

**3.7.3. Документларны эшкәртүгә жаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын алып калу өчен шәхсән үзе имза сала яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның Оригиналына (электрон почта ярдәмендә) документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.**

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан

жибәрелгән хата турында гариза алғаннан соң ике әш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

## **Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре**

**4.1. Жаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукий актлар нигезләмәләрен үтәвен агымдагы контролъдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан каарлар кабул иту**

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контролъдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның кылышынан (кылышынмаган) гамәлләренә карата каарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контролъдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) әш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контролъ тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контролъ максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм жирле үзидарә органы житәкчесенә каарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраклары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чарагалар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контролъ муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга жаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль

хезмәт күрсәту өшөн оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турыйндағы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

#### 4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулылығы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулылығын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәту белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатендәге мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

#### 4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә ашырылган) каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен жаваплылығы

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланды, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен жаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) Регламентның З бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган каарлар һәм кылышына (кылышны) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

#### 4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары яғыннан

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары яғыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы,

муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе түрында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәту барышында мәрәжәгатьләрне (шикаятыләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

5.1. Мәрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять белдерү хокукуна ия.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мәрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәту түрында гарызnamәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызnamәне теркәү срокын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәту срокын бозу. Күрсәтелгән очракта мәрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мәрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәту өчен аларны тапшыру Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыруны таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәту өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралган документларны мәрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан

Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мәрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мәрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хatalарын һәм хatalарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокын бозу. Күрсәтелгән очракта мәрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мәрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) мәрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган

очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөрес түгелле беренче тапкыр баш тартканда әйтеп мәгән документларны яисә белешмәләрне таләп итү. Күрсәтелгән очракта мәрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шуши күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәткәренең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мәрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итепергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталыннан яисә Республика порталыннан рәсми сайтыннан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мәрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итепергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның

хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итепергә мөмкин.

### 5.3. Шикаထဲတော်မြေသ်များကို ပုဂ္ဂန်ရှုရွှေ့ခြင်း:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каалган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, оешмаларының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәренең шикаять белдерелә торган каарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каалган оешмалар, аларның хезмәткәрләренең каары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килемши торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять ул кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каалган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алыш унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә

жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алыш биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятыне карап тикшеру нәтижәләре буенча түбәндәгә каарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятынан канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән каарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән түләү алу кааралмаган очракларда алышган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятынан канәгатьләндерүү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карап кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга қалмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятынан карап тикшеру нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап юллана.

5.7. Шикаятынан карап тикшеру нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә биргән жавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, шикаятынан муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законың 16 статьясындагы 1.1 өлешендә кааралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятынан карап тикшеру нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән каарның сәбәпләре турында дәлилле азлатмалар, шулай ук кабул ителгән каарага шикаятынан бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятынан карап тикшеру барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятынан карап тикшеру буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

## Күшымта № 1

мәгълүмати әлмә такта  
урнаштыру, әлмә такта  
урнаштыруның дизайн-  
проектын килемштерү буенча  
муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына

## Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Элмә такта урнаштыру дизайн-проектын

КИЛЕШТЕРҮ

№

Килемштерүне

алучы:

Элмә

такта

төре:

Урнаштыру адресы:

Килемштерү

гамәлдә

булуның

башлану

датасы:

Килемштерү

гамәлдә

булуның

тәмамлану

датасы:

Өстәмә мәгълүмат:

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИАи)

(органның вәкаләтле вазыйфай заты  
имзасы)

Башкаручы (ФИАи)

-----  
(башкаручы элементеләре)

## Күшымта № 2

Мәгълүмати элмә такта урнаштыру, элмә такта урнаштыруның дизайн-проектын килемштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнөң административ регламентына

## Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Мәгълүмати элмә такта урнаштыру, элмә такта урнаштыру дизайн-проектын килемштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында  
КАРАР

бәйле рәвештә мөрәжәгате белән  
(юридик затның исеме - мөрәжәгать итүчө)

гариза № \_\_\_\_\_ гаризасы,  
туринда

---



---

тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча муниципаль хезмәтне түбәндәгеләргә бәйле рәвештә күрсәтүдән баш тарту турында карап кабул ителде:

1.

2.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИАи)

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты  
имзасы)

Башкаручы (ФИАи)

-----  
(башкаручы элементтәләре)

## Күшымта № 2

Мәгълүмати элмә такта  
урнаштыру, элмә такта  
урнаштыруның дизайн-  
проектын килемштерү буенча  
муниципаль хезмәт  
күрсәтүнөң административ  
регламентына

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Юридик затлар өчен

Кемгэ  
(жирле үзидарә органы исеме)

---

(оешманың тулы исеме һәм  
оештыру-хокукый рәвеш)

---

(Житәкченең яисә башка шуның ФИО)  
вәкаләтле зат)

Шәхесне таныклый торган документ  
мөрәҗәгать итүче:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)  
Дәүләт теркәве турында белешмәләр  
юридик зат:

Төп дәүләт теркәве номеры (ОГРН)

---

Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры  
(ИНН)

---

Урнашу урыны

---

Контакт мәгълүматы:

1 тел. \_\_\_\_\_

---

номеры \_\_\_\_\_  
 2 тел. \_\_\_\_\_  
 эл. \_\_\_\_\_  
 почта \_\_\_\_\_

Индивидуаль  
Эшкуарлар өчен

ФИАи

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгэн)

ОРГНИП (ИП өчен)

Теркәлү адресы

Ышанычлылык буенча вәкил яки законлы  
вәкил:

ФИАи

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгэн)

Вәкаләтләрне раслый торган документның  
реквизитләри:

Теркәлү адресы

Контакт мәгълүмәтleri:

тел.	1	_____
номеры	_____	_____
тел.	2	_____
номеры	_____	_____
эл.	_____	_____
почта	_____	_____

## Гариза

адресы буенча дизайн-проект урнаштыруны  
килештерүгөзгөн сорыйм

-----.

Өстәмә мәгълүмат: -----.

Гаризага түбәндәгे документлар теркәп бирелә:

1)

-----

2)

-----

3)

-----

4)

-----

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен түбәндәгеләр аша бирудың сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинеты;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге;

*Орган.*

-----

-----

(

)  
(дата)

(имза)

(ФИАи)



4 нче күшымта  
 мәгълүмати элмә такта  
 урнаштыру, элмә такталар  
 урнаштыру дизайн-проектын  
 килемштерү буенча муниципаль  
 хезмәт күрсәтүнен  
 административ регламентына

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле документларны кабул  
 итүдән баш тарту турында  
 КАРАР

бәйле рәвештә мәрәжәгате белән  
( мәрәжәгать итүче физик затның Ф. И.А.и., юридик затның исеме )

гаризасы №\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ ел ,  
 \_\_\_\_\_

туринда

нигезендә  
 тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча муниципаль хезмәт  
 күрсәту өчен кирәкле документларны түбәндәгеләр сәбәпле карата кабул итүдән  
 баш тарту турында карап кабул ителде:

- 1.
- 2.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИАи)

\_\_\_\_\_  
 (органның вәкаләтле вазыйфаи заты  
 имzasы)

Башкаручы (ФИАи)  
-----  
(башкаручы элемтәләре)

Күшымта № 5

Мәгълүмати элмә такта урнаштыру, аны урнаштыруның дизайн-проектын килемштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентына

Башкарма комитет  
Житәкчесенә

Кемнән:

**Техник хатаны төзәту турында  
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәту барышында жибәрелгән хата турында  
хәбәр итәм.

(хезмәтнең исеме)

Язылган:

Дөрес

мәгълүматлар:

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәту турындагы гаризаны кире кагу турында каар кабул ителгән очракта, әлеге каарны:

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

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша

адресына юллавыгызыны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчермәләре) Россия

Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

----- ( )  
 ----- (дата) ----- (имза) ----- (ФИАи)

Татарстан Республикасы Ютазы  
муниципаль районы Башкарма  
комитетының «\_\_\_» \_\_\_\_ 2021  
ел  
№ \_\_\_\_ каары белән расланды

**«Россия Федерациисендә автомобиль юллары һәм юл эшчәнлеге  
турында һәм Россия Федерациисенең аерым закон актларына  
үзгәрешләр кертү хакында» 2007 елның 8 ноябрендәге 257-ФЗ**

**номерлы Федераль законның 31 статьясында билгеләнгән  
вәкаләтләр нигезендә зур авырлыктағы һәм (яисә) эре габаритлы  
транспорт чарасы автомобиль юллары буйлап хәрәкәтенә махсус  
рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен Административ  
регламенты**

## **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) «Автомобиль юллары турында һәм Россия Федерациисендә юл эшчәнлеге хакында һәм Россия Федерациисенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2007 елның 8 ноябрендәге 257-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясында билгеләнгән вәкаләтләр нигезендә автомобиль юллары буйлап авыр йөкле һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы хәрәкәтенә махсус рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Хезмәтне алучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

Мөрәжәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен мөрәжәгать итүче билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе түрүнда мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт түрүнда визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) Ютазы муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтында (<http://www.jutaza.tatar.ru>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (алга таба - Республика порталы);

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://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 күрсәту мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталында интерактив формада;

3) Ютазы муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яисә (85593) 2-79-36 телефоны буенча;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәту тәртибе һәм сроклары түрүнда мәгълүмат Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәту сроклары һәм тәртибе түрүндагы мәгълүммәттан файдалану мөрәҗәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатыннан файдаланмычы, гамәлгә ашырыла, чөнки бу мөрәҗәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминатының хокук иясе белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәҗәгать итүченең туләвен, теркәлүен яисә авторизацияләнүен, яисә аның шәхси мәгълүматларны бирүен күздә тота.

1.3.4. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәҗәгать иткәндә кергән мөрәҗәгать нигезендә түбәндәгә мәгълүмат бирелә:

36) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, Ютазы муниципаль районы Башкарма комитетының урнашкан урыны түрүнда: Башкарма комитетның урнашкан урыны: Урыссу ш.т.п., Пушкин ур., 38 й. Бүлекнең урнашкан урыны: Урыссу ш.т.п., Пушкин ур., 38 й.

Эш графигы:

дүшәмбә - пәнҗешәмбә: 08:00 дән 17:00 гә кадәр;

жомга: 08:00 дән 17:00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбә: ял көннәре.

Ял итү һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон (85593) 2-79-36.

37) муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында, гаризалар бирү ысууллары һәм сроклары турында;

38) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган категорияләр турында; муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукий актлар турында;

39) муниципаль хезмәт күрсәту турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

40) муниципаль хезмәт күрсәту барышы турында;

41) муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтында урнаштырылган урыны турында;

42) Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты вазыйфай затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәту өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәту тәртибен һәм әлеге Регламентның шуши пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне жентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать иткән телдә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълүмат Ютазы муниципаль районының рәсми сайтында (<http://www.jutaza.tatar.ru>) һәм Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты биналарында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат стендларында һәм Ютазы муниципаль районының мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла торган мәгълүмат (<http://www.jutaza.tatar.ru>), «Интернет»та, муниципаль хезмәт күрсәту турында Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында күрсәтелгән Ютазы муниципаль районы Башкарма комитетының урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты турындагы мәгълүматны, муниципаль хезмәт күрсәту өчен гаризалар кабул итү графигын үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтуне жайга сала торган норматив хокукий актлар исемлеге (норматив хокукий актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп), Бердәм порталда, Республика реестрында, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтында урнаштырылган.

Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты Бердәм порталда, Республика реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтында урнаштырылыша тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы каары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә шуңа охшаш хата);

ЕСИА - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмим итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәжәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарे органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүмattan файдалануын тәэмим итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФУ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

КФУ АИС - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

Тәртип - «Автомобиль юллары буйлап авыр йөkle һәм (яисә) зур габаритлы транспорт чарасы хәрәкәтенә «Автомобиль юллары буйлап зур авырлыктагы һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы хәрәкәтенә максус рөхсәт бирү тәртибен раслау турында» Россия Федерациясе Транспорт министрлыгының 2019 елның 05 июнендәге 167 номерлы боерыгы белән расланган максус рөхсәт бирү тәртибе.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы

Федераль закон) нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәту түрүнда гарызнамә аңлашыла.

## **2. Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты**

### **2.1. Муниципаль хезмәт исеме**

«Россия Федерацияндә автомобиль юллары түрүнда һәм юл эшчәнлеге хакында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү түрүнда» 2007 елның 8 ноябрендәге 257-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясында билгеләнгән вәкаләтләр нигезендә зур авырлыктагы һәм (яисә) зур габаритлы транспорт чарасының автомобиль юллары буйлап хәрәкәтенә махсус рөхсәт бирү.

### **2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне түрыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме**

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты.

### **2.3. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе тасвирламасы**

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

20) муниципаль берәмлек чикләрендә тулысынча яисә өлешчә жирле әһәмияттәге юллар буйлап узучы маршрутлар буенча зур авырлыктагы һәм (яисә) эре габаритлы йөкләр ташуны гамәлгә ашыруchy транспорт чарасы автомобиль юллары буйлап хәрәкәтенә махсус рөхсәт (әлеге Регламентка 1 нче күшымта);

21) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту түрүнда карар (әлеге Регламентка 2 нче күшымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе мөрәҗәгать итүчегә «Электрон имза түрүнда» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имzasы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

2.3.3. Мөрәҗәгать итүчене сайлау буенча Регламентның 2.3.1 пунктының 1 бүлегендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе, Органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзаланган һәм Орган мөһере белән таныкланган кәгазь чыганакта мөрәҗәгать итүчегә Органды яисә КФУдә тапшырыла.

Регламентның 2.3.1 пунктynyң 5, 6 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе Органда яисә КФҮдә электрон документның көгазьдә басылган, мөһер һәм вәкаләтле вазыйфаи заты Орган яисә КФҮ хезмәткәре имzasы белән таныкланган нөхчәсә рәвешендә тапшырыла.

2.3.4. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәту нәтижәсен муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсенен гамәлдә булу срокы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәту вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документларны тапшыру (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәту срокы 11 эш көне тәшкил итә.

Авыр йөkle һәм (яисә) эре габаритлы йөкләрне ташуны гамәлгә ашыру өчен автомобиль юлларының техник торышын бәяләү, аларны нығыту яисә автомобиль юлларын, аларның участокларын, шулай ук автомобиль юлы белән кисешә торган корылмаларны һәм инженерлык коммуникацияләрен төзекләндерү буенча максус чаралар күрү таләп ителгән очракта, максус рөхсәт бирү срокы, күрсәтелгән чараларны үткәрү срокына кадәр арта.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәту вакытын туктатып тору караган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документның юлламасы муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Законнар һәм башка норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәту өчен кирәkle мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны алу ысууллары, шул исәптән электрон формада алу ысууллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәҗәгать итүче түбәндәге документларны мөрәҗәгать итүченең категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә тапшыра:

1) шәхесне таныклаучы документ (Республика порталы аша мөрәҗәгать иткән очракта таләп ителми);

2) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиле (физик затларның законлы вәкилләре мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми: гаризада опека билгеләү турындагы каарның яисә Россия Федерациясе территориясендә бирелгән туу турында таныклыкның реквизитлары күрсәтелә);

3) гариза:

– кәгазь чыганактагы документ рәвешенде (әлеге Регламентка 3 нче күшүмтә);

– Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла);

4) андан файдаланып, авыр йөкле һәм (яисә) эре габаритлы йөкләрне ташу планлаштырыла транспорт чарасы документларының күчермәсе (транспорт чарасы паспорты яисә транспорт чарасын теркәү турында таныклык;

5) әлеге Регламентка 4 нче күшүмтә нигезендә мондый йөкне урнаштыру сурәте белән авыр йөкле һәм (яисә) эре габаритлы йөкләрне ташу планлаштырыла торган транспорт чарасы (автопоезд) схемасы. Транспорт чарасы схемасында йөк ташуда катнашуга планлаштырылган транспорт чарасы, андагы күчәрләр һәм тәгәрмәчләр саны, күчәрләр һәм тәгәрмәчләрнең үзара урнашуы, күчәр озынлыгы буенча йөкләнеш тигез бүленмәгән очракта, күчәрләр озынлыгы буенча йөкләнеш бүленеше - аерым көпчәкләргә бүлү сурәтләнә;

6) йөкне транспорт хәлендә ташуга техник таләпләр турында белешмәләр.

2.5.2. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысуулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФУ аша кәгазь чыганакларда һәм Регламентның 2.5.5 пунктына туры килә торган электрон документлар рәвешенде;

2) Республика порталы ярдәмендә электрон рәвештә;

3) Органда шәхсән яисә кәгазьдә почта элемтәсе ярдәмендә. Гариза һәм теркәлә торган документлар почта элемтәсе аша жибәрелгәндә билгеләнгән тәртиптә таныклана.

2.5.3. Республика порталы аша жибәргәндә, гариза бирүченең гади электрон имzasы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук учет язмасын расларга кирәк.

Регламентның 2.5.1 пунктының 2, 4 бүлекләрендә күрсәтелгән электрон документлар (электрон документлар образлары) мондый

документларны төзүгө һәм имзалауга вәкаләтле затларның, шул исәптән нотариусларның көчәйтеген квалификацияле имzasы белән таныкдана.

Гаризага теркәлә торган электрон документлар (электрон документлар образлары), шул исәптән ышанычнамәләр, pdf, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf форматларында 50 Мбайттан артмаган зурлыкта файллар рәвешендә жибәрелә.

Ташырыла торган электрон документларның (электрон документлар образларының) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә уқырга һәм документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

#### 2.5.4. Гариза биrudчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мәнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукий актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәту нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу искәрмәсеннән тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәткәндә кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очраклардан тыш, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру:

а) муниципаль хезмәт күрсәту түрүнда гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтүнә күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектина кертелмәгән документлар кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәту түрүндагы гаризада хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы узу яисә мәгълүматның үзгәрүе;

г) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда, Орган җитәкчесе

имzasы белəн (гамəл кылмау) түрүнда документаль расланган фактны (билгелəрне) ачыклау, муниципаль хезмəт күрсəтү өчен кирəклə документларны кабул итүдəн баш тартканда яисə муниципаль хезмəт күрсəтүдəн баш тартканда Орган житəкчесенең имzasы белəн язмача рəвештə мəрəжəгать итүчегə хəбəр ителə, шулай ук китерелгəн уңайсызылыklar өчен гафу үтенүлəр китерелə;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендə таныкланган документларны həm məgъlumatны kəgəz chıganakta birü, mondaij dokumentlara tamga salu yərən alu dəyələt яисə муниципаль хезмəт күrсətүneң kirəkle şartы bulyp torca, həm federal законнарda bilgeləngən bашka очраклардан тыш.

**2.6. Норматив хокукый актлар нигезендə муниципаль хезмəт күrсətү өчен кирək булган, dəyələt органнары, жирле үzидarə органнары həm dəyələt органнары, жирле үzidarə органнары karamagynnda bulgan bашka oeshmalar karamagyndagı həm gariza biruche tapshyrırga хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук gariza biruchenən alarnы, shul isəptən elektron formadagylaryn da, alu yasullary, alarnы tapshyru tərtibə; əleqe dokumentlar үz karamagynnda bulgan dəyələt organы, жирле үzidarə organы яki oeshma**

**2.6.1. Ведомствоара хезмəttəşlek kysalarynda alyna torgan dokumentlar:**

29) Юридик затларның бердəm dəyələt reestrynnan (ЕГРЮЛ) белешмələr - Россия Федераль салым хезмəte;

30) Шəxsi éshməkərlərneң berdəm dəyələt reestrynnan белешмələr (ЕГРИП) - Россия ФСХ.

**2.6.2. Мərəjəgать итүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 2 büləklərendə kүrсətelgən dokumentlарны (белешmələrne) гаризаны tapshyrganda mondaij dokumentlарны təzügə həm imzalauga vəkalətله затlарның kəcəytelgən kвалификацияle имzasы белən таныкланган elektron dokumentlar rəveshendə birergə хокуклы.**

**2.6.3. Регламентның 2.6.1 пунктында kүrсətelgən dəyələt хакimiyate органнары, жирле үzidarə органнары, dokumentlar həm белешmələr tapshyrmaya муниципаль хезмəт күrсətүdən bash tartru өчен nigezendə administrativ, disiplinar яki bashka җavaplylykka tartylyrga tiesh.**

**2.6.4. Регламентның 2.6.1 пунктында kүrсətelgən organnarynyң vazyifai заты həm (яки) хезmətkəre, soratyip alynghan həm anıñ karamagynda bulgan dokumentlарны яki белешmələrne tapshyrmagan (үz vakytynda tapshyrmagan) өчен Россия Federasiyasе законнары nigezendə administrative, disiplinar яki bashka җavaplylykka tartylyrga tiesh.**

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслыг торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

## 2.7. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (асылы буенча каралмыйча документларны кире кайтару)

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

Республика порталында гариза формасында мәжбүри кырларны корректлы тутырмау (тутырмау, дөрес тутырмау, Регламент билгеләргән таләпләргә туры килми торган тулы булмаган яисә дөрес булмаган тутыру);

документ текстин тулы күләмдә уқырга һәм (яисә) документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган электрон документлар (электрон документлар) тапшыру;

мөрәжәгать итүченең Республика порталы ярдәмендә электрон формада бирелгән гаризасында күрсәтелгән электрон имzasының квалификацияле тикшерү ачкычы хужасының белешмәләре туры килми;

муниципаль хезмәт күрсәту өчен мәжбүри булган Регламентта каралган тулы булмаган документлар комплекты күрсәтелгән;

документларда мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга, текстны уқырга һәм (яисә) документларның реквизитларын белергә мөмкинлек бирмәгән бозулар бар;

гариза һәм документларны документларны тапшыруга вәкаләтле булмаган затлар тарафыннан электрон рәвештә тапшыру;

документлар законнарда билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган төзәтмәләргә ия;

документлар муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытка үз көчен югалткан;

документларны тиешле булмаган органга тапшыру.

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

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап мөрәжәгать итүчене кабул иткән вакытта да, шулай ук жаваплы вазыйфаи зат Органга ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып 9 эш көненнән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 5 нче күшымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле вазыйфаи заты Орган (Орган) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФУдә шәхси кабинетына жибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) документларның вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан тапшырылуды;

2) гаризада һәм документларда белешмәләр транспорт чарасының һәм йөкнең техник характеристикаларына, шулай ук авыр йөкле һәм (яисә) эре габаритлы йөкләрне игълан ителгән ташуны гамәлгә ашыруның техник мөмкинлекләренә туры килми;

3) бүленә торган йөкне ташу турында билгеләнгән таләпләр үтәлмәгән;

4) маршрутны килештергәндә автомобиль юлының техник торышына, ясалма корылмага яисә инженерлык коммуникацияләренә, шулай ук юл хәрәкәте иминлеге таләпләренә бәйле рәвештә билгеләнгән техник характеристикалары белән күрсәтелгән маршрут буенча транспорт чарасы белән йөртү (йөк ташу) мөмкинлеге булмау билгеләнгән;

5) мөрәжәгать итүченең түбәндәгеләргә ризалыгы юк:

- автомобиль юлының техник торышын Тәртип нигезендә бәяләүне уздыру;

- автомобиль юлының техник торышын бәяләү нигезендә билгеләнгән һәм закон белән билгеләнгән очракларда автомобиль юлын кисеп үтә торган корылмаларны һәм инженерлык коммуникацияләрен төзекләндөрү буенча махсус чараптар күрү;

- законда билгеләнгән очракларда үткәрелгән автомобиль юлларының техник торышын бәяләү нигезендә билгеләнгән автомобиль юлларын нығыту яисә автомобиль юлларының яисә аларның участокларының техник торышын бәяләү;

6) мөрәжәгать итүче белән килештереп башкарылган очракта мөрәжәгать итүче автомобиль юлларының техник торышын бәяләү, аларны нығыту өчен түләүне башкармаган;

7) әгәр мондый эшләр мөрәжәгать итүче белән килештереп башкарылса мөрәжәгать итүче автомобиль юлларын, аларның участокларын, шулай ук автомобиль юлы белән кисешә торган корылмаларны һәм инженерлык коммуникацияләрен төзекләндөрү буенча махсус чараптар күрү өчен түләмәгән;

8) мөрәжәгать итүче автомобиль юлларына авыр йөк ташуны гамәлгә ашыручы транспорт чарасы китерә торган зыянны каплау исәбенә түләмәгән.

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

**2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карап, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 2 нче күшымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Органың (Орган) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтләгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Республика порталының һәм (яисә) КФУдә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап кабул ителгән көндә жибәрелә.**

**2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.**

**2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре**

Автомобиль юллары буйлап авыр йөклө һәм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы хәрәкәтенә махсус рөхсәт биргән өчен дәүләт пошлинасы күләме - 1 600 сум.

Гариза нигезендә үткәрелгән исәпләүдән соң гомуми файдаланудагы жирле әһәмияттәге автомобиль юлларына авыр йөклө

транспорт чаралары китерэ торган зыянны каплау бәясе өчен түләү счеты бирелә.

**2.10. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат**

Кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәту таләп ителми.

**2.11. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәту өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре**

Кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәту таләп ителми.

**2.12. Муниципаль хезмәт күрсәту, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәту турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәту нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты**

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

**2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.**

**2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы мәрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе**

**2.13.1. КФУгә гариза биргән көнне шәхсән мәрәжәгать иткәндә мәрәжәгать итүчегә гариза бирелгән көнне КФУ АИСтан гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры һәм гариза бирү датасы белән раслау кәгазе бирелә.**

**2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша юллаганда мәрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жибәрелүен раслый торган хәбәрнамә ала.**

**2.13.3. Гариза биргән көнне Органга шәхсән мәрәжәгать иткәндә, вәкаләтле вазыйфаи зат Органга мәрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган**

мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән раслау кәгазе бирелә.

**2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәту турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәту өчен кирәkle документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр**

**2.14.1. Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.**

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәkle жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәту урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керүчигү һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алыш урнаштырыла.

**2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәэмин ителә:**

25) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренең ныклы тайпышлылары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәту;

26) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

27) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәkle жиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алыш тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемә һәм тифлосурдотәржемәчене керту;

6) озатучы этне махсус өйрәтүне раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының "Озатучы этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән формадагы документны күрсәткәндә керту.

2.14.3. Регламентның 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә файдаланыла торган объектларны һәм инвалидларның файдалана алын тәэмин итү өлешендә таләпләр, 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чарапарга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлелеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның

дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәту барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып,

мәгълүмат алу мөмкинлеге йә муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль

хезмәт алу мөмкинлеге, мөрәҗәгать итүченең сайлавы

(экстерриториаль принцип) буенча жирле үзидарәнең башкарма органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәту турында гарызнамә ярдәмендә

мәгълүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу

мөмкинлеге (комплекслы гарызнамә)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

документлар кабул ителә торган бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашкан;

белгечләрнең, шулай ук гариза би्रүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

мәгълүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысууллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләр:

21) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

22) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срокын үтәү;

23) Орган хезмәткәрләре тарафыннан кылынган Регламентны бозуга карата нигезле шикаятыләр булмау;

24) мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән багланышлары саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүченең КФУ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәклө документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

бер тапкыр КФУдә электрон документның көгазь формасында муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алу кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге дәвамы 15 минуттан артмый.

Мөрәҗәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминалъ жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәту барышы турында мәгълүматны мөрәҗәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФУдә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәту мөрәҗәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы КФУдә гамәлгә ашырыла.

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәту үзенчәлекләрен исәпкә алган башка таләпләр

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

30) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

31) муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклө башка документларны, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә, Республика порталыннан файдаланып таныктанган документларны һәм мәгълүматны бирү;

32) электрон рөвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү түрында гаризаларның үтәлеше түрында белешмәләр алырга;

33) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

34) муниципаль хезмәтне электрон документ рөвешенде күрсәтү нәтижәсен алырга;

35) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрне судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэммин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылган гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Республика порталында гаризаны естәмә рөвештә нинди дә булса башка формада бирү зарурлығынан башка электрон форманы тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Республика порталында гариза формалаштырганда түбәндәгеләр тәэммин ителә:

36) гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәkle башка документларны копировкалау һәм саклау мөмкинлеге;

37) хезмәт күрсәтүләрне сорап мөрәҗәгать иткәндә гариза бирүчеләрнең берничә электрон формасын гариза белән тутыру мөмкинлеге;

38) кәгазь чыганакта гаризаның электрон формасы күчермәсен бастырып чыгару мөмкинлеге;

39) теләсә кайсы вакытта кулланучы теләге буенча электрон формага кертелгән мәгънәләрне саклап калу, шул исәптән керту хatalары барлыкка килгәндә һәм мәгънәләрне яңадан гаризаның электрон формасына керту өчен кире кайтару;

40) гаризаның электрон формасы кырларын, БИАСта урнаштырылган мәгълүматлардан һәм бердәм порталда, Республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга қагылышлы өлешендә гаризаның электрон формасы кырларын тутыру;

41) элегрәк кертелгән мәгълүматын югалтмыйча электрон форманы тутыруның теләсә кайсы этапына әйләнеп кайту мөмкинлеге;

42) Республика порталында мөрәҗәгать итүченең, ким дигәндә, кимендә бер ел дәвамында гариза биргән гаризалардан, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризалардан файдалана алу мөмкинлеге - 3 ай дәвамында.

2.16.4. Мөрәҗәгать итүчеләрнең КФУгэ (алга таба - язылу) кабул итүгә язмасы Республика порталы, КФУ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә система тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

теләгән дата hәм кабул итү вакытын.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлеге тәэммин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын hәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жибәрелә.

Алдан язылуның кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта юкка чыгарылуы турында алдан язылуны гамәлгә ашырганда, мөрәжәгать итүчегә мәжбүри тәртиптә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукий актлары нигезендә идентификация hәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәклө белешмәләрне бируде таләп итү тыела.

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге hәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре**

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнен эзлеклелеген тасвиrlау**

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәгө процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) ведомствоара гарызнамәләр муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү).

### 3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгате нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), түбәндәгеләр тора:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФУ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Органга мөрәжәгать итүендә - \_\_\_\_\_/вазыйфаи зат турында белешмәләр (алга таба - консультацияләү өчен жаваплы вазыйфаи зат) күрсәтелә.

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне КФУдә шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша күрсәту тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында мәгълүматны ирекле рәвештә күпфункцияле үзәк сайтыннан <http://mfc16.tatarstan.ru> алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Орган сайтында муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документация составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультирование өчен жаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать кергән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

### 3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФУ яисә КФУ ның читтән торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәту өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәту турында гарызnamә белән КФУгә мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФУ хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

документлар бируче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларны Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФУ АИСта гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

КФУ АИстан гаризаны кәгазьдә бастырып чыгара;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзалаганнан соң, имзаланган гаризаны КФУ АИСта сканерлый;

КФУ АИСта электрон формада тапшырылган документларны яки ялланган документларның электрон образларын тәкъдим итә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә раслау кәгазе бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жибәрүгә әзер булу.

3.3.1.3. КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Органга электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче

КФУ структур бүлекчесенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә кабул ителгән документлар пакетын жибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы аша Органга юнәлтелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирү өчен гариза бирүче электрон рәвештә түбәндәгә гамәлләрне башкара:

авторизацияне үти;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнен шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнен дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

электрон гариза жибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

Формалаштырылган гаризаны формаль-логик тикшерү гариза бирүче тарафыннан һәр кырның электрон формасы тутырылғаннан соң гамәлгә ашырыла. Тиешенчә тутырылган электрон гариза кырын ачыклаганда, мөрәжәгать итүче ачыкланган хатаның характеристеры һәм аны мәгълүмати хәбәр итү юлы белән турыдан-туры гаризаның электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга юнәлтелгән электрон эш тора.

3.3.3. Документлар комплектын Орган тарафыннан карау.

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle гариза һәм башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып \_\_\_\_\_ / тора - вазыйфаи зат турында

белешмәләр күрсәтелә/(алга таба - документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфай зат):

3.3.3.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфай зат, мөрәжәгать итүченең Органга гариза белән мөрәжәгать иткән очракта:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерә, документларда сыйгалаулар, ёстәп язулар, сыйылган сүзләр һәм алдан килеменмәгән башка төзәтүләр булмау);

дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имза салынганнан соң имзаланган белдерүне сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон рәвештә яисә сканерланган документларның электрон рәвешләрендә тапшырылган документларны кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәжәгать итүчегә кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә раслау кәгазе бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген ацлатып, документларны аңа кайтара.

3.3.3.3. Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфай зат, документлар каралуга кергәннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирелә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларны электрон рәвештә һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның комплектлышынын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерө;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә.

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

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карап проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, ача тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән административ процедуралар карау өчен гариза кергән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

### 3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул иту өчен жаваплы вазыйфай затның (хезмәткәрнең) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфай затның (хезмәткәрнең) документлар алуда тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып \_\_\_\_\_ /вазыйфай зат турында белешмәләр күрсәтелә / тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен жаваплы вазыйфай зат).

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен жаваплы вазыйфай зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6.1 пунктында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысууллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынуучы оешмаларга юлланган гарызнамәләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алынган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle мәгълүматны һәм (яисә) документларны булмау турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара гарызнамә орган яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган органга кергән көннән алыш биш көн эчендә башкарыла, әгәр ведомствоара гарызнамәгә жавапны әзерләүнен һәм жибәрүнен башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса.

Административ процедураларны үтэү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен жаваплы вазыйфай затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

**3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен жаваплы вазыйфай зат:**

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны (белешмәләрне) ала йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмагандың баш тарту турында хәбәрнамә ала;

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проектын төзи.

Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап проектын килештерү Регламентның 3.5.4 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтэү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен жаваплы вазыйфай затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәр, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре проекты, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документлар (белешмәләр).

**3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4, 3.4.5 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтэү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13**

пункты нигезендэ теркөгэн мизгелдэн файдаланып, автоматик режимда гамэлгэ ашырыла.

3.4.6. Регламентныц 3.4 пунктында күрсөтелгэн административ процедураларны үтэүнен максималь срокы алты эш көнө тәшкил итэ.

### 3.5. Муниципаль хезмэт нэтижэсен өзөрлэү

3.5.1. Административ процедураны үтэүне башлап жибэрүгэ нигез булып ведомствоара гарызнамэлэр, муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирэkle документлар (белешмэлэр) жибэрү өчен жаваплы вазыйфай заттан керү тора.

Административ процедураны үтэү өчен жаваплы вазыйфай зат булып \_\_\_\_\_ /вазыйфай зат турында белешмэлэр күрсөтелэ/ тора (алга таба - муниципаль хезмэт күрсэтү нэтижэсен өзөрлэү өчен жаваплы вазыйфай зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсэтү нэтижэсен өзөрлэү өчен жаваплы вазыйфай зат:

муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирэkle документларныц формалаштырылган комплектын карый;

Регламентныц 2.8.2 пунктында күрсөтелгэн муниципаль хезмэт күрсэтүдэн баш тарту нигезлэрэ ачыкланганда, муниципаль хезмэт күрсэтүдэн баш тарту турында каар проектын өзөрли;

Регламентныц 3.5.2 пунктында күрсөтелгэн административ процедураларны үтэү срокы бер эш көнен тәшкил итэ.

Административ процедураларны үтэү нэтижэлэре: муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирэkle документлар комплекты формалаштырылган муниципаль хезмэт күрсэтүдэн баш тарту турында каар проекты.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсэтү нэтижэсен өзөрлэү өчен жаваплы вазыйфай зат:

Регламентныц 2.8.2 пунктында каалган муниципаль хезмэт күрсэтүдэн баш тарту өчен нигезлэр булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирэkle документларны карау йомгаклары буенча муниципаль хезмэт күрсэтү нэтижэлэре проектын өзөрли;

муниципаль хезмэт күрсэтүнен өзөрлэнгэн проектын билгелэнгэн тэртиптэ электрон документлар өйлэнеше системасы ярдаменде килештерүгэ жибэрэ.

Өлөгө пункт белэн билгелэнгэн административ процедуралар бер эш көнө дэвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтэү нэтижэсе булып түбэндэглэр тора: килештерүгэ юнэлдерелгэн муниципаль хезмэт күрсэтү нэтижэлэре проекты.

3.5.4. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирэkle документларны, муниципаль хезмэт күрсэтү нэтижэлэре проектын (алга таба -

документлар проектлары) кабул итүдөн баш тарту турында каарпроектын килемштерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Орган житәкчесе урынбасары, Орган житәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган документларның әзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килемштерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларын караганда Орган житәкчесе Регламентның вазыйфаи затлары тарафыннан административ процедураларны башкару сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылығы, Органның вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килемштерүләр булу өлешендә башкарылуын тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылығы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Орган житәкчесе Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны жаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкледокументларны кабул итүдөн баш тарту турындагы каарпРегламентның 2.3.1 пункты нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе.

3.5.5. Регламентның 3.5.3, 3.5.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнен максималь срокы дүрт эш көнен тәшкил итә.

### 3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документны алуы.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат булып \_\_\_\_\_ /вазыйфаи зат турында белешмәләр күрсәтелә/ тора (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат).

3.6.2. Документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасын алыш бару барышында муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

Мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә һәм Органда яисә КФУ да муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү техник мөмкинлек булганда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар Орган (Орган) вәкаләтле вазыйфаи заты муниципаль хезмәт күрсәтуне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көннән алыш бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда күрсәту нәтижәсендә белешмәләрне урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм аны алу ысуллары.

### 3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен бирү тәртибе:

3.6.3.1. Мөрәҗәгать итүче КФУ муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәҗәгать иткәндә КФУ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне КФУ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: КФУ АИСта муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен бирү фактын теркәү.

3.6.3.2. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап Республика порталы аша мөрәҗәгать итүендә, мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган, Орган (Орган) вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имzasы куелган документның электрон образы жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар Орган (Орган) вәкаләтле вазыйфаи заты муниципаль хезмәт күрсәтуне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документны имзалау көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәҗәгать итүчегә республика порталыннан файдаланып муниципаль хезмәт

күрсәтүне раслый торган документ юллау (биру) булып тора (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.6.3.3. Мөрәжәгать итүчене Органга муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүченең Органың эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләрендә билгеләнгән срокларда килүе тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәсе: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен бирү фактын теркәү.

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Органга жибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 6 нчы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Республика порталы яки КФУ аша тапшырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен жаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: документларны эшкәртү өчен жаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлтелгән кабул итеплән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртүгә жаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашира һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын мәжбүри алу өчен шәхсән үзе имза сала яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналына (электрон почта ярдәмендә) документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

## **Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре**

**4.1. Жаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукий актлар нигезләмәләрен үтәвен агымдагы контролъдә тотуны гамәлгә ашыру, шулай ук алар тарафыннан каарлар кабул иту тәртибе**

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулышының һәм сыйфатын контролъдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның кылышын (кылышынмаган) гамәлләренә карата каарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контролъдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш алыш баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контролъ тикшерүләр үткәру.

Агымдагы контролъ максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм жирле үзидарә органы житәкчесенә каарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраклары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә

агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәту эшен оештыруға жаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәту эшен оештыручи бүлек башлығы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручи вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

**4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулышының һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулышының һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре**

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәту белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирученең конкрет мөрәҗәгатендәге мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

**4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (тормышка ашыра торган) каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен жаваплылығы**

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза биручеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе белдерүләрне вакытында тикшермәгән өчен жаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәссе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) Регламентның З бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган каарлар һәм кылыша (кылышның) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

**4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары яғыннан**

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары яғынан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1 өлешендә күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять белдерү хокуқына ия.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срокын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен аларны тапшыру Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыруны таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий

актларында, муниципаль хокукий актларда каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хatalарын һәм хatalарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәклे документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындағы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөрес түгелле беренче тапқыр баш тартканда эйтелмәгән документларны яисә белешмәләрне таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шуши күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәткәренең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтыннан,

судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итепергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, элеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итепергә мөмкин.

### 5.3. Шикаထဲတော်မြေပါမ်းများ ပုံစံနှင့် အသေခြင်း

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәкнен, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәрнен, оешмаларның исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәкнен хезмәткәрнен шикаять белдерелә торган каарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең каары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять ул кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак

органга (ул булганда) кергэн шикаять аны теркәгән көннән алыш унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргэн очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алыш биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге каарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән каарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсенә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза биручегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карап кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмычча, гариза биручегә язма рәвештә һәм гариза бируче теләгә буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән жавап юллана.

5.7. Шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мөрәжәгать итүчегә биргән жавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, шикаять муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklар өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән каарның сәбәпләре турында дәлилле аçлатмалар, шулай ук кабул ителгән кааргра шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

## Күшымта № 1

«Россия Федерациясендэ автомобиль юллары һэм юл эшчәнлеге турында һэм Россия Федерациясенең аёрым закон актларына үзгәрешләр керту хакында» 2007 елның 8 ноябрендәге 257-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясында билгеләнгэн вәкаләтләр нигезендә авыр йөклө һэм (яисә) эре габаритлы транспорт чарасы автомобиль юллары буйлап хәрәкәткә махсус рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентына

## Форма

## Махсус рөхсәт № \_\_\_\_

Авыр йөклө һэм (яисә) эре габаритлы йөкләрне ташучы автомобиль юллары буйлап хәрәкәт иткән транспорт чарасы хәрәкәтенә

(алгы бит)

Йөртүнең төре (жирле)			Ел	
Үтәргә рөхсәт ителә		чорында	дан	га кадәр
Маршрут буенча				
Транспорт чарасы (автопоезд) (марка һэм транспорт чарасы моделе (тягач, тагылма (ярымтагылма), транспорт чарасының дәүләт теркәү билгесе (тягач, тагылма (ярымтагылма)])				
Транспорт чарасы хужасының исеме, адресы һэм телефоны				
Йөкнең характеристикасы (исеме, габаритлары, массасы)				
Транспорт чарасының (автопоездның) параметрлары				
Транспорт чарасының		Йөк	Тагылманың	

(автопоездның) массасы йөксез/йөк белән (т)		машинасының (тягачның) массасы (т)	(ярымтагылманың) массасы (т)
Күчәрләр арасындагы ара			
Күчәрләргә салынган йөкләнеш (т)			
Транспорт чарасының (автопоездның) габаритлары	Озынлыгы (м)	Киңлеге (м)	Биеклеге (м)
Рөхсәт бирелде (вәкаләтле органның исеме)			
(вазифа)	(имза)	(ФИАи)	
" " 20 ел			

(битнең икенче яғы)

Озатып бару төре	
Хәрәкәтнең аерым шартлары <*>	
Автомобиль юллары, корылмалары, инженерлык коммуникацияләре хужалары, Дәүләт автоинспекциясе идарә органнары һәм йөртүне (йөк ташуны килештерүче) башка оешмалар (килештерү номеры һәм датасы күрсәтелә)	
A. Россия Федерациясе юллары буйлап авыр һәм (яки) зур габаритлы йөкләр ташу өлкәсендә Россия Федерациясе законнарының һәм әлеге махсус рөхсәтнең төп нигезләмәләре һәм таләпләре белән таныштым:	
Транспорт чарасын йөртүче (ләр)	
	(Ф.И.А.и., имза)
B. Йөк белән/йөксез транспорт чарасы авыр йөкле һәм (яисә) зур габаритлы йөкләрне һәм әлеге махсус рөхсәттә күрсәтелгән параметрларны йөрту өлкәсендә Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килә	

Транспорт чарасы хужасының имzasы	(фамилиясе, исеме, атасының исеме)
"__" 20__ ел	Мөһөр урыны
Транспорт чарасы хужасының транспорт чарасының сәфәре (ләре) турында тамгалары (hər сәфәрнен башлану датасы күрсәтелә, жаваплы зат имzasы куела həm оешма мөһөре белән таныклана)	
Төбәкара həm жирле йөк ташулар вакытында йөкне төяү турында йөкне жибәрүченең билгеләре (төяп жибәрү датасы, йөк төяп жибәрүченең реквизитлары күрсәтелә, жаваплы затның имzasы həm оешма мөһөре белән таныклана)	
(билгеләрсез гамәлдә түгел)	
Тикшерүче органнарның аерым билгеләре	

Кушымта № 2  
 «Россия Федерациясендэ  
 автомобиль юллары һэм юл  
 эшчэнлеге турында һэм Россия  
 Федерациясенең аерым закон  
 актларына үзгәрешләр кертү  
 хакында» 2007 елның 8  
 ноябрендәгэ 257-ФЗ номерлы  
 Федераль законның 31  
 статьясында билгеләнгән  
 вәкаләтләр нигезендә авыр йөкле  
 һэм (яисә) эре габаритлы  
 транспорт чараысы автомобиль  
 юллары буйлап хәрәкәткә махсус  
 рөхсәт бирү буенча муниципаль  
 хезмәт күрсәтүнең  
 Административ регламентына

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә:

Контакт мәгълүматлары:

Вәкил \_\_\_\_\_

Вәкилнең контакт  
мәгълүматлары:

**Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында**  
**ХӘБӘРНАМӘ**  
**№ \_\_\_\_\_**

Гаризаны карау нәтижәләре буенча \_\_\_\_\_ (гариза  
 датасы һәм номеры) муниципаль хезмәтне түбәндәгэ нигезләрдә

күрсәтүдән баш тарту турында карап кабул ителде (кирәклесен сайларга):

7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату:

Өстәмә рәвештә мәгълүмат бирәбез:

*(баш тартуның сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук булган очракта башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә).*

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфай зат (ФИО)

(органның вәкаләтле вазыйфай заты  
имзасы)

Күшымта № 3  
 «Россия Федерациясендэ  
 автомобиль юллары һәм юл  
 эшчәнлеге турында һәм Россия  
 Федерациясенең аерым закон  
 актларына үзгәрешләр кертү  
 хакында» 2007 елның 8  
 ноябрендәге 257-ФЗ номерлы  
 Федераль законның 31 статьясында  
 билгеләнгән вәкаләтләр нигезендә  
 авыр йөклө һәм (яисә) эре  
 габаритлы транспорт чарасы  
 автомобиль юллары буйлап  
 хәрәкәткә махсус рөхсәт бирү  
 буенча муниципаль хезмәт  
 күрсәтүнең Административ  
 регламентына

### Мөрәжәгать итүчененек реквизитлары

---

(исеме, адресы (урнашу урыны) -

---

юридик затлар өчен, фамилиясе, исеме,  
 атасының исеме (булган очракта)

---

Яшәү урынының адресы - физик затлар һәм

---

индивидуаль эшкуарлар өчен

Исх. от \_\_\_\_\_

---

— (вәкаләтле орган исеме)

дата \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Авыр йөклө һәм (яисә) зур габаритлы транспорт чарасының  
 автомобиль юллары буйлап хәрәкәтенә махсус рөхсәт алуга гариза

Исеме - юридик затлар өчен; транспорт чарасы хужасының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), шәхесен раслаучы документ мәгълүматлары - физик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар өчен, адресы, телефоны һәм электрон почта адресы (булган очракта) электрон почта адресы						
Транспорт чарасы хужасының ИННы, ОГРНы/ОГРНИПы						
Хәрәкәт маршруты						
Йөк ташу төре (төбәкара, жирле)						
Нинди срокка	.	кадәр				
Сәфәрләр санына						
Йөк характеристикасы (йөк булганда):	Бүленә торган	әйе	юк			
Исеме <12>	Габаритлары (м)	Авырлығы (т)				
Свес озынлығы (м) (булган очракта)						
Транспорт чарасы (автопоезд) (марка һәм транспорт чарасы моделе (тягач, тагылма (ярымтагылма), транспорт чарасының (тягач, тагылма (ярымтагылма) дәүләт теркәү номеры						
Транспорт чарасының (автопоездның) параметрлары						
Транспорт чарасының (автопоездның) массасы йөксез/йөк белән (т)		Йөк машинасыны ң (тягачның) массасы (т)	Прицепның (ярымприце пның) массасы (т)			

Күчәрләр арасында ара (м)						
Күчәрләргә салынган йөкләнеш (т)						
Транспорт чарасының (автопоездның) габаритлары:						
Озынлыгы (м)	Киңлеге (м)	Биеклеге (м)	Йөк белән борылышның минималь радиусы (м)			
Озата бару автомобиленең мөһимлеге						
Транспорт чарасының (автопоезд) күздә тотылган хәрәкәтенең максималь тизлеге (км/сәг)						
Банк реквизитлары						
Түләүне гарантиялибез						
(вазифа)	(имза)	(Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))				

Муниципаль хезмәт күрсәтүнен нәтиҗәсен түбәндәгечә жибәрүне сорыйм:

- Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;
- Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә;
- Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы

Башкарма комитетында кәгазь чыганактагы документ рөвешенде.

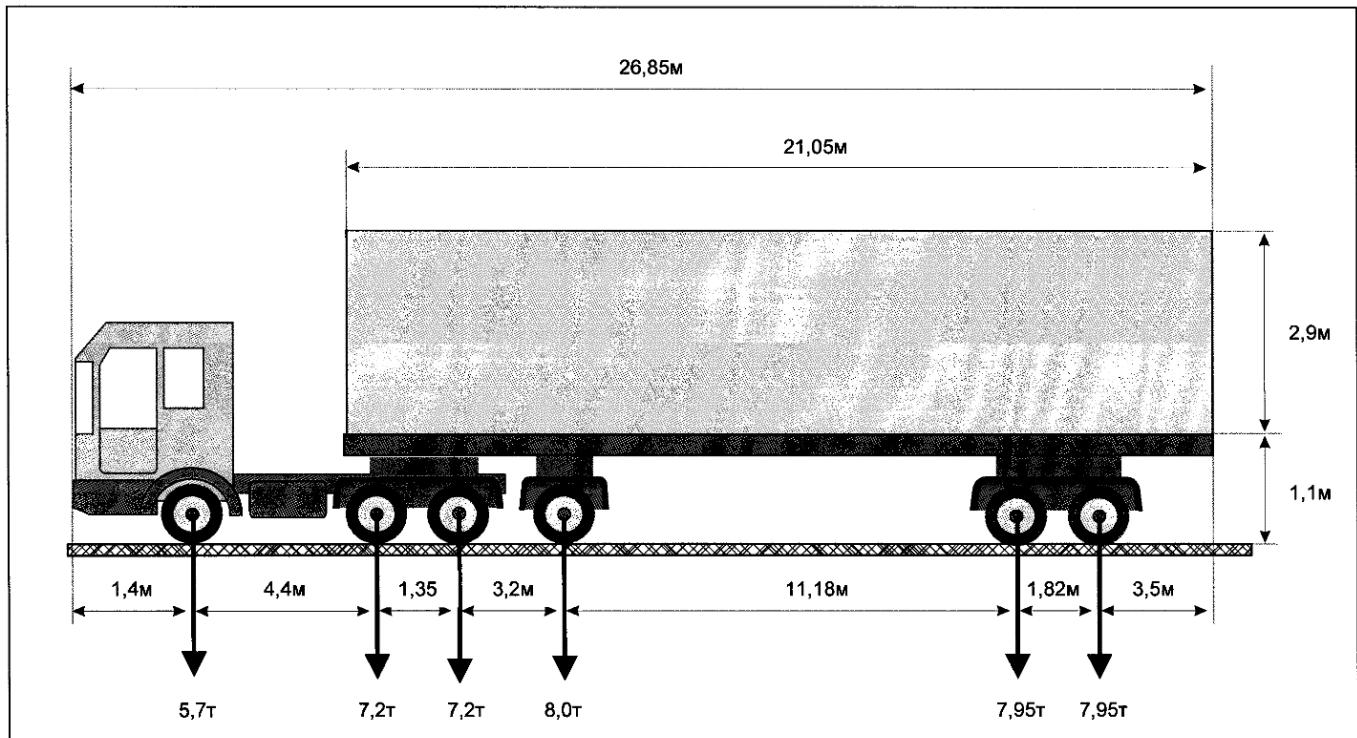
-----)  
-----  
(дата)

-----  
(имза) (Ф.И.А.и.)

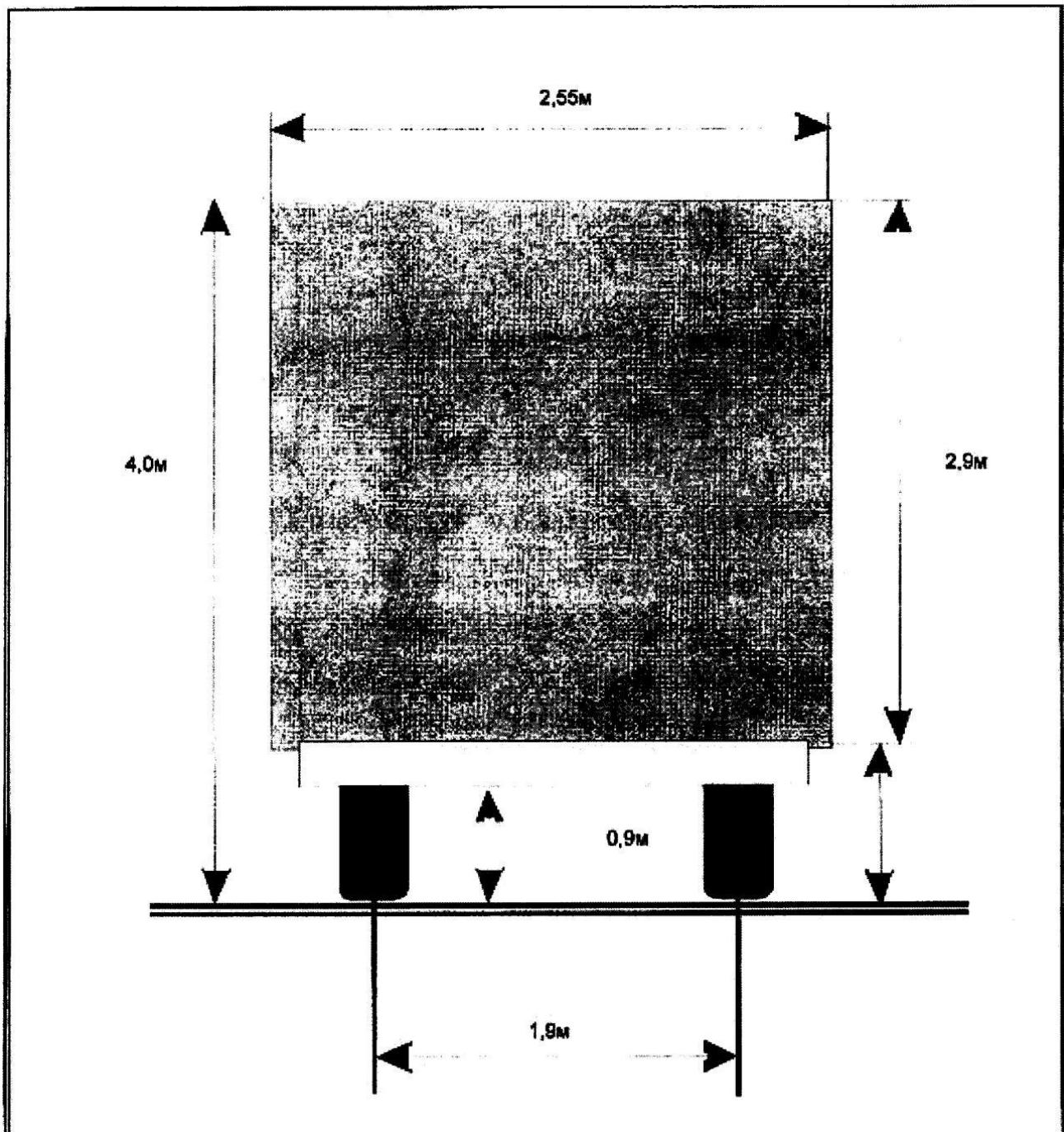
Күшымта № 4  
 «Россия Федерациясендэ  
 автомобиль юллары һәм юл  
 эшчәнлеге турында һәм Россия  
 Федерациясенең аерым закон  
 актларына үзгәрешләр кертү  
 хакында» 2007 елның 8  
 ноябрендәге 257-ФЗ номерлы  
 Федераль законның 31 статьясында  
 билгеләнгән вәкаләтләр нигезендә  
 авыр йөклө һәм (яисә) эре  
 габаритлы транспорт чарасы  
 автомобиль юллары буйлап  
 хәрәкәткә махсус рөхсәт бирү  
 буенча муниципаль хезмәт  
 күрсәтүнең Административ  
 регламентына

**Авыр йөклө һәм (яисә) зур габаритлы транспорт чарасы (автопоезд)  
 СХЕМАСЫ**

Ян яктан күренеше:



Арт яктан куренеше:



Күшүмтэ № 5  
 «Россия Федерациясендэ  
 автомобиль юллары һәм юл  
 эшчәнлеге турында һәм Россия  
 Федерациясенең аерым закон  
 актларына үзгәрешләр кертү  
 хакында» 2007 елның 8  
 ноябрендәге 257-ФЗ номерлы  
 Федераль законның 31  
 статьясында билгеләнгән  
 вәкаләтләр нигезендә авыр йөкле  
 һәм (яисә) эре габаритлы  
 транспорт чараысы автомобиль  
 юллары буйлап хәрәкәткә махсус  
 рөхсәт бирү буенча муниципаль  
 хезмәт күрсәтүнен  
 Административ регламентына

#### Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

-----  
 Кемгә:

-----  
 Контакт мәгълүматлары:

-----  
 Вәкил: -----

-----  
 Вәкилнең контакт  
 мәгълүматлары:

**Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклे документларны кабул  
 итүдән баш тарту турында  
 ХӘБӘРНАМӘ**

----- № -----

Гаризаны карау нәтижәләре буенча \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_ (гариза датасы һәм номеры) түбәндәге сәбәпләр аркасында муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карап кабул ителде (кирәклесен сайларга):

7. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Баш

тартуның

сәбәпләрен

аңлату:

Өстәмә

рәвештә

мәгълүмат

бирәбез:

*(баш тартуның сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук булган очракта башика өстәмә мәгълүмат күрсәтелә).*

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИО)

\_\_\_\_\_

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имzasы)

Күшымта № 6  
 «Россия Федерациясендэ  
 автомобиль юллары һәм юл  
 эшчәнлеге турында һәм Россия  
 Федерациясенең аерым закон  
 актларына үзгәрешләр кертү  
 хакында» 2007 елның 8  
 ноябрендәге 257-ФЗ номерлы  
 Федераль законның 31 статьясында  
 билгеләнгән вәкаләтләр нигезендә  
 авыр йөклө һәм (яисә) эре  
 табаритлы транспорт чарасы  
 автомобиль юллары буйлап  
 хәрәкәткә махсус рөхсәт бирү  
 буенча муниципаль хезмәт  
 күрсәтүнең Административ  
 регламентына

Башкарма комитет  
 Житәкчесенә

Кемнән: \_\_\_\_\_

### **Техник хатаны төзәту турында гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата  
 турында хәбәр итәм.

(хезмәтнең исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес  
 мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль  
 хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле  
 үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү турыйндағы гаризаны кире кагу турыйнда каарп кабул ителгән очракта, әлеге каарны:

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

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша

адресына юллавыгызыны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

-----  
-----)

(дата)

-----

(имза)

(

(Ф.И.А.и.)