ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Советская, д.80,
с. Новошешминск,423190

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Совет урамы, 80,
Яңа Чишмә авылы,423190

тел.: (8-84348) 2-31-00, факс: (8-84348) 2-20-22, chishma@tatar.ru

КАРАР

2021 елның «05» октябреннән № 402

Муниципаль милектә булган җир кишәрлеген
түләүсез милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Россия Федерациясе Җир кодексы, Россия Федерациясе Торак кодексы нигезендә, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты карар бирә:

1. Кушымта итеп бирелгән муниципаль милектә булган җир кишәрлеген түләүсез милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат – телекоммуникация челтәрендәге «Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында» http://parvo.tatarstan.ru һәм Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында http://novosheshminsk.tatarstan.ru бастырып чыгарырга.

3. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 15.02.2009 ел, № 33 карарының 1 п. 16 абзацын үз көчен югалткан дип танырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасына йөкләргә.

Җитәкче Р.Р. Фәсахов

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитетының
2021 елның «05» октябрендәге
№ 402 карары белән расланган

Муниципаль милектә булган җир кишәрлеген
түләүсез милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектә булган җир кишәрлеген түләүсез милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

Регламент нигезләмәләре шулай ук дәүләт милке чикләнмәгән җир кишәрлекләренә карата да кулланыла.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - гариза бирүчеләр).

Мөрәҗәгать итүчеләр мәнфәгатьләрен мөрәҗәгать итүче тарафыннан тиешле тәртиптә билгеләнгән вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – мөрәҗәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) Күпфункцияле үзәк биналарында урнашкан мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (http:// www.Novosheshminsk.tatar.ru);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi к tatar.ru/ (алгав таба - Региональ портал);

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

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

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба-Палата):

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәҗәгать итүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатын кулланмыйча гына керә ала (гариза бирүченең техник чараларына аны урнаштыру лицензияләнгән яки башка программа белән тәэмин итү хокукына ия булган түләү алуны, гариза бирүчене теркәү яки авторизацияләүне яки аларга шәхси мәгълүмат бирүне күздә тота торган килешү төзүне таләп итә).

1.3.4. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать иткән очракта, түбәндәге мәгълүмат бирелергә тиеш:

1) күпфункцияле үзәкнең, Палатаның урнашкан урыны (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) турында;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында;

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга салучы норматив хокукый актлар турында;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында;

7) Палатаның вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында.

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

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Палата бинасындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы мәгълүмат муниципаль хезмәт турында, Палатаның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп), «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциясендәге тексты Республика реестрында, Бердәм порталда, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында " Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән

расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә оешкан, Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кергән документлардагы мәгълүматның тәнгәл килмәвенә китергән хата (описка, ялгышлык, грамматик яки арифметик хата яисә башка хата);

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

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

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

КФҮ АМСы - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) астында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның (алга таба– 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос күзаллана.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Муниципаль милектә булган җир кишәрлеген түләүсез милеккә бирү.

2.2. 2.2. Җирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре Палатасы

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) җир кишәрлеген милеккә түләүсез бирү турында карар (әлеге Регламентка 1 нче кушымта);

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлеге Регламентка 2 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүчегә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Бердәм порталның, Республика порталының шәхси

кабинетына квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә җибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча, Регламентның 2.3.1 пунктындагы 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе КФҮтә яки Палатада, Палата мөһере һәм Палатаның вәкаләтле хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.3.5. Килешүгә кул куелганнан соң биш эш көненнән дә артмаган срокта Палата җир кишәрлеген милеккә түләүсез бирү турында карарны дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә (Росреестр) җибәрә.

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

2.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты – 13 эш көне тәшкил итә.

2.1.2 Җир кишәрлеген арендалау шартнамәсенә үзгәрешләр кертү яки өзелү очрагында - 9 эш көне.

Җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында карар булган очракта - 9 эш көне.

Палата карамагында җир кишәрлегенең территорияне файдалануның махсус шартлары булган зоналарда булу турында мәгълүмат булган очракта – 22 эш көне.

Әлеге пунктның өченче абзацларында каралган очракларда, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү срогын үзгәртү турында гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр ителә.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документ муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

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

1) шәхесне раслаучы документ (Республика порталы аша мөрәҗәгать иткән очракта кирәк түгел);

2) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итүче вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклаучы документ (физик затларның законлы вәкилләре мөрәҗәгать иткән очракта таләп ителми:

гаризада Россия Федерациясе территориясендә бирелгән опека яисә туу турында таныклыкны билгеләү турындагы карар реквизитлары күрсәтелә);

3) гариза:

- документ формасында кәгазьдә (№ 3 кушымта);

– Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган, электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле мәгълүматларны кертү юлы белән тутырыла), республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә.

4) мөрәҗәгать итүченең мөрәҗәгать итүче категориясе буенча сатулар үткәрмичә җир кишәрлеге алу хокукын раслаучы документлар, әлеге Регламентка 1 нче кушымтада китерелгән исемлек нигезендә, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә Палата тарафыннан соратып алына торган документлардан тыш. Күрсәтелгән документларны бирү, әгәр күрсәтелгән документлар Палатага җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында гариза белән җибәрелсә, аны карау нәтиҗәләре буенча җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар кабул ителгән очракта таләп ителми;

5) мөрәҗәгать итүче чит ил юридик заты булган очракта, юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы документларны, чит ил дәүләте законнары нигезендә, рус теленә таныкланган тәрҗемә итү.

2.5.2. Гаризада күрсәтелә:

1) мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме һәм (булса) атасының исеме, яшәү урыны, мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклаучы документ реквизитлары (гражданин өчен);

2) мөрәҗәгать итүченең исеме һәм урнашу урыны (юридик зат өчен), шулай ук юридик затларның бердәм дәүләт реестрында юридик затның дәүләт теркәве турындагы язманың дәүләт теркәү номеры һәм салым түләүченең идентификация номеры, мөрәҗәгать итүче чит ил юридик заты булган очраклардан тыш;

3) җир кишәрлегенең кадастр номеры;

4) Россия Федерациясе Җир кодексының 39.5 статьясында каралган нигезләр арасыннан сатулар үткәрмичә җир кишәрлеге бирү нигезләре;

5) җир кишәрлегеннән файдалану максаты;

территориаль планлаштыру документын һәм (яки) территорияне планлаштыру проектын раслау турындагы карар реквизитлары, әгәр җир участогы күрсәтелгән документ һәм (яки) проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән булса;

6) дәгъва белдерелә торган җир участогы әлеге карар нигезендә барлыкка килгән яисә аның чикләре төгәлләштерелгән очракта, җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар реквизитлары;

7) Россия Федерациясе Җир кодексының 39.5 статьясындагы 4,5 пунктларында каралган очракларда, җир кишәрлеген милеккә яки арендага бирү турындагы гаризада җир кишәрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукын туктату турында хәбәр ителә һәм мондый җир кишәрлеген даими (сроксыз) файдалануга бирү турындагы карарның реквизитлары күрсәтелә;

8) мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу ысуллары.

2.5.3. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза һәм кушымта бирелә торган документлар түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

1) Регламентның 2.5.4 пункты таләпләренә туры китереп, КФҮ аша кәгазьдә һәм имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон формада;

3) Палатага шәхсән яки кәгазьдә почта элемтәсе аша. Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар почта элемтәсе аша җибәргәндә, билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.5.4. Гаризаны Республика порталы аша җибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификацияләү) процедурасын узарга, шулай ук хисап язмасын расларга кирәк.

Регламентның 2.5.1. пунктындагы 2,4,5 пунктчаларында күрсәтелгән документларны, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра.

Гаризага теркәлеп бирелә торган электрон документлар (электрон документлар образлары), шул исәптән ышанычнамәләр pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf форматларында 50 Мбайттан да артмаган күләмдә файллар рәвешендә җибәрелә.

Электрон документларның (электрон документларның образларының) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.5.6. Мөрәҗәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкару, документлар һәм мәгълүматны бирү;

2) башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булган гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, № 210-ФЗ Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән хезмәт күрсәтүләр алу һәм күрсәтү (кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр) нәтиҗәсендә тапшырыла торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны беренчел кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә булмау һәм (яки) дөреслеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү (түбәндәге очраклардан тыш):

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәртү;

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

в) документларның гамәлдә булу срогы чыккач яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, Палатаның вәкаләтле вәкиленең, КФҮ хезмәткәренең документаль расланган хаталы яки хокукка каршы гамәлләр факты (гамәл кылмау) ачыкланганда, бу турыда Палата рәисе имзасы белән язмача мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым

условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар саклана торган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

1) юридик зат мөрәҗәгать иткән очракта, юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан Федераль салым хезмәтеннән белешмәләр соратып алына;

2) индивидуаль эшкуар мөрәҗәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшкуарларның Бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

3) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар – Росреестрдан;

4) бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәте әгъзаларының гомуми җыелышы карары белән вәкаләтле зат мөрәҗәгать иткән очракта, территорияне межалауның расланган проекты – муниципаль район Башкарма комитеты;

5) бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәте әгъзаларының гомуми җыелышы карары белән вәкаләтле зат мөрәҗәгать иткән очракта, бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәте әгъзаларының гомуми җыелышы карары белән вәкаләтле зат мөрәҗәгать иткән очракта – муниципаль район Башкарма комитеты;

6) бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәте әгъзаларының гомуми җыелышы карары белән вәкаләтле зат мөрәҗәгать иткән очракта, бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәте турында ЕГРЮЛдан – Федераль салым хезмәте;

7) 7) бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәтенә башлангыч җир кишәрлеген бирү турында документ, әгәр бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәте әгъзаларының гомуми җыелышы карары белән вәкаләтле зат мөрәҗәгать иткән булса – муниципаль район Башкарма комитеты;

8) бина, корылма милекчесе, бина, корылманы түләү белән милеккә бирүне сорап мөрәҗәгать иткән очракта, күчемсез милек объекты турында ЕГРН дан өземтә – Росреестр;

9) җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар, әгәр җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү гамәлгә ашырыла икән – Палата;

10) адрес объектына бирелгән адрес турында белешмәләр-федераль мәгълүмати адрес системасы;

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

12) су объектлары чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Экология һәм табигый байлыклар министрлыгы;

13) сорала торган җир кишәрлегендәге төзелмәләрнең булуы турында белешмәләр - электрон хуҗалык кенәгәсе;

14) җир кишәрлеге бирү өчен чикләүләр булу яки булмау турында (шул исәптән территориаль зона, Кызыл линияләрнең чикләре, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар, рөхсәт ителгән төзелешнең иң чик параметрлары турында) бәяләмә - муниципаль район (шәһәр округы) Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше Идарәсе (МКУ, бүлек);

15) җир кишәрлеген булай алу хокукы булган затлар реестрыннан белешмәләр –Палата;

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

17) ышанычнамәне бирү һәм аның эчтәлеге турында белешмәләр-нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Палата карамагында территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналарда җир кишәрлегенең булуы турында мәгълүмат булган очракта, җир кишәрлегенә чыгу гамәлгә ашырыла, аның нәтиҗәләре буенча тикшерү материаллары төзелә (фотофиксация белән җир кишәрлеген карау).

2.6.3. Мөрәҗәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктындагы 1 - 9 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) гариза биргәндә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имза белән таныкланган электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы.

2.6.4. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары, оешмалар тарафыннан документлар һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.5. Күрсәтелгән органнарның вазыйфаи заты һәм (яисә) карамагында булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

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

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

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

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып түбәндәгеләр тора:

1) Республика порталындагы гариза формасында мәҗбүри кырларны дөрес тутырмау (тутырылмау, дөрес булмаган, тулы булмаган яки дөрес тутырылмаган, Регламентта билгеләнгән таләпләргә туры килми).

2) электрон документларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган зыяннар бар;

3) гариза бирүченең Республика порталы аша электрон формада бирелгән гаризасында күрсәтелгән электрон имза ачкычын тикшерү ачкычның квалификацияле сертификаты хуҗасының белешмәләренә туры килми;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мәҗбүри булган Регламентта каралган документларның тулы булмаган комплекты бирелгән;

5) документларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган зыяннар бар;

6) документларны тапшыруга вәкаләте булмаган зат тарафыннан гариза һәм башка документларны электрон формада бирү;

7) документлар законнарда билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтмәләргә ия;

8) документлар муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән вакытта үз көчләрен югалтканнар.

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

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәҗәгать итүчене кабул итү вакытында да, Органның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 9 эш көненнән артмаган срокта кабул ителергә тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 10 нчы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Органның вәкаләтле вазыйфаи заты (Орган) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән көчәйтелгән рәвештә имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яки) КФҮнең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Кире кагу өчен нигезләр:

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

1) җир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән җир законнары нигезендә җир кишәрлеген сатулар үткәрмичә генә алу хокукына ия булмаган зат мөрәҗәгать иткән;

2) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге даими (сроксыз) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп алу яки аренда хокукында бирелгән, җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге хокукларга ия булган мөрәҗәгать иткән, яисә Россия Федерациясе Җир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә җир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән очраклардан тыш;

3) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге, бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәтенә бирелгән һәм җир кишәрлеге бүленү нәтиҗәсендә барлыкка килгән булса, әлеге ширкәт әгъзасының мондый гариза белән мөрәҗәгать итү очракларыннан тыш (әгәр мондый җир участогы җимеш яки яшелчә бакчасы булса), яисә җир кишәрлекләре милекчеләренең үз ихтыяҗлары өчен бакчачылык яки яшелчәчелек алып бару территориясе чикләрендә урнашкан җир кишәрлекләре (әгәр җир участогы гомуми билгеләнештәге җир кишәрлеге булып торса) булган очраклардан тыш;

4) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада гражданнар яисә юридик затларга караган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан (җир кишәрлегендә урнаштыру сервитут, гавами сервитут нигезендә рөхсәт ителә торган корылмалар (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылмалар) яки Россия Федерациясе Җир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнашкан объектлар урнашкан очраклардан тыш), яисә җир участогы бирү турында гариза белән әлеге бина, корылма, аларда биналар, әлеге төзелеп бетмәгән объект милекчесе мөрәҗәгать итсә, шулай ук җир кишәрлеге бирү һәм анда урнашкан биналарга, корылмаларга, тәмамланмаган төзелеш объектына карата үз белдеге белән корылманы сүтү яки аны үз белдеге белән сүтү яки билгеләнгән таләпләргә туры китерү турында карар кабул ителгән очракта һәм күрсәтелгән карарларда билгеләнгән срокларда үтәмәгән, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55.32 статьясындагы 11 өлешендә каралган мондый вазифалар башкарылмаган очракта;

5) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегендә дәүләт яки муниципаль митлектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, (җир кишәрлегендә урнаштыру сервитут, гавами сервитут нигезендә рөхсәт ителә торган корылмалар (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылмалар) яки Россия Федерациясе Җир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнашкан объектлар урнашкан очраклардан тыш), яисә җир участогы бирү турында гариза белән әлеге бина, корылма, аларда биналар, әлеге төзелеп бетмәгән объект милекчесе мөрәҗәгать итсә;

6) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге әйләнештән алынган яисә әйләнештә чикләнгән булып тора һәм аны бирү җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта рөхсәт ителми;

7) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен резервланган булып тора, әгәр дә мөрәҗәгать итүче җир кишәрлеген милеккә бирү, даими (сроксыз) файдалануга яки җир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән, җир кишәрлеген резервлау турындагы карарның гамәлдә булу срогыннан артып киткән вакытка түләүсез файдалануга бирү турында гариза белән мөрәҗәгать иткән булса, җир кишәрлеген резервлау максатларында бирү очрагыннан кала;

8) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге башка зат белән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан, җир кишәрлеге бирү турында гариза белән мондый җир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма, алардагы биналар, төзелеп бетмәгән объект милекчесе яисә мондый җир кишәрлегенә ия булучы мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш;

9) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге, аңа карата башка зат белән территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан, яисә җир участогы аңа карата башка зат белән территорияне комплекслы үстерү турында килешү төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән, мондый җир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен

билгеләнгән һәм мондый җир кишәрлеген бирү турында гариза белән әлеге объектлар төзүгә вәкаләтле зат мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш;

10) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге образован из земельного участка, аңа карата башка зат белән территорияне комплекслы үстерү турында килешү төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән һәм территорияне планлаштыру буенча расланган документ нигезендә җир кишәрлеге федераль әһәмияткә ия объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән, моннан тыш, җир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тоткан территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән зат мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш;

11) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткәрү турында белдерү Россия Федерациясе Җир кодексының 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган;

12) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада каралган җир кишәрлегенә карата, мондый җир кишәрлеге Россия Федерациясе Җир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 6 пунктчасында каралган аукцион яки аренда килешүе төзү хокукы буенча аукцион үткәрү турында гариза кергән, мондый җир кишәрлеге Россия Федерациясе Җир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4 пунктчасы таләпләре буенча барлыкка килгән һәм вәкаләтле орган тарафыннан Россия Федерациясе Җир кодексының 39.11 статьясындагы 8 пунктында каралган нигезләр буенча әлеге аукционны үткәрүдән баш тарту турында карар кабул ителмәгән булса;

13) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Җир Кодексының 39.18 статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару, бакчачылык яки крестьян (фермер) хуҗалыгы эшчәнлеге өчен җир кишәрлеге бирү турында белдерү басылып чыккан һәм урнаштырылган;

14) җир кишәрлегеннән файдалану рөхсәт ителгән җир кишәрлегеннән файдалану, җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегеннән файдалану максатларына туры килми (территорияне планлаштыру проекты белән расланган линияле объект урнаштыру очракларыннан тыш);

14.1) сорала торган җир кишәрлеге тулысынча территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона чикләрендә урнашкан, җир кишәрлегеннән файдалану рөхсәт ителми торган билгеләнгән чикләүләр гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегеннән файдалану максатларында кулланырга мөмкинлек бирми;

15) соратып алына торган җир кишәрлеге, Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган, оборона һәм куркынычсызлык ихтыяҗлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяҗлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган җир кишәрлекләре исемлегенә кертелмәгән очракта, әгәр җир кишәрлеге бирү турындагы гариза Россия Федерациясе Җир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә тапшырылса;

16) бакчачылык яки бакчачылык коммерцияле булмаган ширкәтенә җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенең мәйданы Россия Федерациясе Җир кодексының 39.10 статьясындагы 6 пунктында билгеләнгән чик күләмнән артып китә;

17) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территориаль планлаштыруның расланган документлары һәм (яки) территорияне планлаштыру документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен

билгеләнгән һәм җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле зат мөрәҗәгать иткән очракта;

18) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы нигезендә бина, корылмалар урнаштыру өчен билгеләнгән һәм җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге биналар, корылмалар төзүгә вәкаләтле зат мөрәҗәгать иткән очракта;

19) җир кишәрлеген гаризада күрсәтелгән хокука бирү рөхсәт ителми;

20) җир кишәрлеген бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәгән;

21) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге билгеле бер категориягә кертелмәгән;

22) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата, аны бирүне алдан килештерү турында карар кабул ителгән һәм аның гамәлдә булу вакыты чыкмаган, һәм җир участогы бирү турындагы гариза белән бу карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәҗәгать иткән;

23) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен тартып алынган һәм гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеген бирү максаты мондый җир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен алынган максатларга туры килми, мондый җир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен алынган җир кишәрлекләреннән тыш;

24) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенең чикләре «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә төгәллләштерелергә тиеш;

25) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенең мәйданы аның җир участогының урнашу схемасы, территорияне межалау проекты яисә урман кишәрлекләренең проект документларында күрсәтелгән мәйданнан артып китә, яки урман кишәрлекләренең проект документлары нигезендә төзелгән җир участогы, ун процентттан артык җирне тәшкил итә;

26) «Россия Федерациясендә кече һәм урта эшкуарлыкны үстерү турында» 2007 елның 24 июлендәге 209-ФЗ номерлы Федераль законның 18 статьясындагы 4 өлешендә каралган дәүләт милке исемлегенә яисә муниципаль милек исемлегенә кертелгән җир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән кече һәм урта эшкуарлык субъекты булмаган зат, яисә күрсәтелгән Федераль законның 14 статьясындагы 3 өлеше нигезендә ярдәм күрсәтелә алмый торган зат мөрәҗәгать иткән.

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

2.8.2.3. Җир кишәрлегеннән соралган максат, шәһәр төзелеше зонасы документларындагы шәһәр төзелеше регламентында тиешле территориаль зона өчен билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалануның төп төренә туры килми.

2.8.2.4. Таләп ителә торган җир участогыннан файдалану максатларының территорияне планлаштыру проектының территориаль зоналарында, территорияне межалау проектында билгеләнгән төп төрләренә туры килмәве (шул исәптән җирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләренең территориаль зоналарында билгеләнгән рөхсәт ителгән куллану төрләрендә аңлашылмаучанлыклар булганда).

2.8.2.5. Шәхси торак төзелеше өчен рөхсәт ителгән сорала торган җир участогында торак булмаган бина урнашкан.

2.8.2.6. Коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәте чикләрендә урнашкан соралган җир кишәрлегенең төзелеш мәйданы (шәхси торак йорт, торак дача йорты, бакча йорты) төзелешнең территориаль планлаштыру һәм шәһәр төзелешен зоналаштыру документларында билгеләнгән чик параметрларыннан артып китә.

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турындагы карар Регламентка 7 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне КФҮкә җибәрелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза 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 пошлинасын яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез башкарыла.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чират көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәт алганда көтү вакыты-15 минуттан да артык түгел.

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

2.13. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формадагы гаризасын теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮкә шәхси мөрәҗәгать иткәндә гариза бирүчегә КФҮнең АИСнан теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша җибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Палатага шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гариза тапшырган көнне, Палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан, теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирә.

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

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән тәэмин ителгән биналарда алып барыла.

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

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм аның эчендә уңайлы күчү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәэмин ителә:

1) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляска кулланып, мөмкинлеге;

2) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчегә керергә рөхсәт итү;

6) махсус укытуын раслый торган документ һәм аны бирү тәртибен раслау турында Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Проводник-этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» гы 22.06.2015 № 386н боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булган очракта, проводник-этне кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм 2.14.2. пунктның 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларга үтемлелекне тәэмин итү өлешендәге таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүченең теләге буенча (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210 -ФЗ Федераль законның 15.1 статьясында каралган запрос аша (комплекслы запрос)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре:

1) гражданнарны кабул итү өчен бинаның җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;

2) белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы;

3) мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында «Интернет» челтәрендәге мәгүлүмати ресурсларда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

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

2.15.2. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу срогын үтәү;

3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозу турында нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

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

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

4.2) КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен кәгазьле электрон документ нөсхәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәҗәгать итүче кучмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль җайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан шәхси кабинетында, Бердәм порталда яки Республикан порталында, КФҮтә алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы соратып алу составында алырга хокуклы.

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

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән, элегрәк электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә, Бердәм порталны, Республика порталын кулланып расланган документлар һәм мәгълүмат бирү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүмат алырга;

4) Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

5) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәрнамә алырга;;

6) Органның карарына һәм гамәленә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфаи затларына, Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.

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

2.16.3. Республика порталында гариза формалаштырганда тәэмин ителә:

1) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә мөрәҗәгать итүченең берничә мөрәҗәгать итүче уртак гаризаны җибәрүне күздә тоткан хезмәтләр өчен мөрәҗәгать иткәндә гаризаның бер электрон формасын тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

4) кулланучының теләге буенча теләсә кайсы моментта электрон формага кертелгән белешмәләрне саклау, шул исәптән, зурлыкларны кертүдә хата килеп туган очракта, гаризаның электрон формасына кабат кертү;

5) гаризаның электрон формасы кырларын тутыру, ЕСИАда урнаштырылган мәгълүматлардан һәм Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып тутыруны башлауга кадәр, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә;

6) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, гаризаның электрон формасын тутыруның теләсә кайсы этапларына кире кайту мөмкинлеге;

7) мөрәҗәгать итүченең Республика порталында элек бирелгән гаризаларга бер елдан да ким булмаган, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга - кимендә 3 ай эчендә керә алу мөмкинлеге.

2.16.4. КФҮтә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәҗәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә, мәҗбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

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

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

- мөрәҗәгать итүче КФҮгә мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре;

- мөрәҗәгать итүченең Органга мөрәҗәгатендә –Палата белгече.
3.2.2. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында КФҮгә шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

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

3.2.3. Мөрәҗәгать итүче Палатага телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Палата сайтында, Республика порталында консультация алырга хокуклы.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көннән соң 3 көн өчендә башкарыла.

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

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ, КФҮнең ерактан торып эш итү урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүченең вәкиле) КФҮга муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән шәхсән мөрәҗәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәре түбәндәге эшләрне башкара:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

Документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүенә тикшерү үткәрә;

КФҮ АИСда гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АИСынан гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

имзаланганнан соң КФҮнең АИСда имзаланган гаризасын сканерлый;

электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны КФҮ АИСна кертә, электрон дело формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла.

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

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән кабул ителгән документлар пакетын Органга электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәҗәгать итүче КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәҗәгать иткән көннән бер эш көне эчендә җибәрә.

Административ процедураларның үтәлеше нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: Палатага электрон багланышлар системасы аша җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

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

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

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

электрон формадагы документларны яки электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

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

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

электрон гариза Регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза җибәрү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: Органга электрон багланышлар системасы аша җибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Палата тарафыннан документлар комплектын карау.

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

ТР Яңа Чишмә муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре Палатасы хезмәткәре административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып тора.

3.3.3.2. Документлар кабул итүне алып баручы Палата хезмәткәре түбәндәге эшләрне башкара:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

Документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүенә тикшерү үткәрә;

КФҮ АИСда гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

гаризаны бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң гаризаны сканерлый;

электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны КФҮ АИСна кертә, электрон дело формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәге эшләрне башкара:

гаризага эш номеры һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелә, бу исә Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

кергән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән электрон култамганың дөреслеген (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалифицияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта) тикшерә.

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның дөрес булмавы ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлары булырга тиеш.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар 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 алып бер эш көне эчендә, мөрәҗәгать итүчегә гариза керү турында, гаризаның теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа кушып бирелгән документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын үз эченә алган хәбәрнамә җибәрә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып башкарылырга мөмкин.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар гариза кергән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - ТР Яңа Чишмә муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы хезмәткәре.

3.4.2. Ведомствоара запросларны җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне тапшыру турындагы запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм җибәрә.

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

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафыннан җибәрелгән запрослар административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып тора.

3.4.3. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

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

калган тәэмин итүчеләр буенча - органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара запрослар җибәргән өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.4. Ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон багланышлар системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), я документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда, баш тарту турында хәбәрнамә ала;

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, ведомствоара соратып алулар җибәрелгән көннән биш эш көне узгач, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 2.8.2 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.4.1 пунктындагы икенче һәм өченче абзацларында каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проектын әзерли һәм билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрә.

Регламентның 2.4.1 пунктындагы дүртенче һәм бишенче абзацларында каралган очракларда мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән муниципаль хезмәт күрсәтү срогын үзгәртү турында, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен җибәрү нигезен һәм датасын үз эченә алган хәбәрнамә җибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

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

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яки ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында белдерү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4, 3.4.5 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән Регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәгән мизгелдән алып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты алты эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат-Палата хезмәткәре (алга таба-муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

җир кишәрлеген карау өчен чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәүне бәяләү кирәк булган очракта, аларны карау һәм фотофиксацияләүне гамәлгә ашыра, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналарның урнашу чикләрен билгели;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм кергән мәгълүматларны карый;

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

регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтиҗәләре буенча, регламентның 2.3.1 пунктының 1-5 пунктчалары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проектын әзерли;

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

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән административ процедуралар өч эш көне тәшкил итә, җир кишәрлеген карау өчен чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәүне бәяләү кирәк булган очракта -12 эш көне.

Административ процедураларның үтәлеш нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора: җир кишәрлеген карау буенча мәгълүматлар, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проекты.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проектын (алга таба-документлар проектлары) килештерү һәм кул кую муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Палата рәисе тарафыннан башкарыла.

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

Палата рәисе документлар проектларына кул куйганда Башкарма комитетның вазыйфаи затлары тарафыннан Регламентның административ процедураларын үтәү срокларын, аларның эзлеклелеген һәм тулылыгын, Палатаның вәкаләтле вазыйфаи затларының электрон документ әйләнеше системасында килешүләрен үтәүне тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Башкарма комитет җитәкчесе Регламентның 4.3 пункты нигезендә, хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар,җир кишәрлеген милеккә бушлай бирү турында карар.

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 автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь вакыты 14 эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - Палата хезмәткәре (алга таба- документларны бирү (юнәлтү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.6.2. Документларны бирү (юнәлтү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) Палатада яки КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) белдерү.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен бирү (җибәрү) тәртибе:

3.6.3.1. Гариза бирүче мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча, кәгазьдәге электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсен алынма мәгълүмат йөртүче җайланмага яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибендә, мөрәҗәгать итүче килгән көнне, КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: гариза бирүче имзалаган һәм Палатага җибәрелгән шартнамә яки өстәмә килешү, КФҮ АИСда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү фактын теркәү.

3.6.3.2. Мөрәҗәгать итүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен сорап мөрәҗәгать иткәндә, мөрәҗәгать итүчегә шәхси кабинетка автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган, Палатаның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге җибәрелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәҗәгать Республика порталын кулланып итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы) документны җибәрү (юнәлтү).

3.6.3.3. Гариза бирүче Палатага мөрәҗәгать иткәндә, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен тапшыру өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт

нәтиҗәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча, кәгазьдәге электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсен алынма мәгълүмат йөртүче җайланмага яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибендә, мөрәҗәгать итүче килгән көнне, Палатаның эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләрендә билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү фактын дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәү.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Палатага түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (№6 Кушымта);

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

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын кире тапшыру шарты белән шәхсән имза куеп тапшыра, яисә мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документ оригиналын Башкарма комитетка кире тапшыру шарты белән документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм үтәүне, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләре (гамәл кылмаулары) буенча карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәрү;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту өчен җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

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

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

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

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

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затларының җаваплылыгы

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

Палата җитәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Палата җитәкчесе (җитәкче урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тота.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

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

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

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Муниципаль хезмәт күрсәтүче Палата, Палатаның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә хокуклы.

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

1) гариза бирүченең № 210-ФЗ Федераль законның 15.1 статьясындагы муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгатен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу.

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

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны тапшыру яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тартуы;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка

норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләре тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозудан баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин;

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

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

10) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны беренче тапкыр кабул итүдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләбе. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючысына бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә тапшырыла.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, Яңа Чишмә муниципаль районының Интернет-сайты аша, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) күрсәтүнең бердәм порталы аша җибәрелергә, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул итү вактында тапшырылырга мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләрнең исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - 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 җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр турында мәгълүматлар;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләрнең карарлары һәм гамәлләре(гамәл кылмаулары) белән риза булмауны дәлилләүче мәгълүматлар

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

5.5. муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешмаларга кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешма мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, яки җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең

билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, Башкарма комитет, муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

Кушымта № 1
Муниципаль милектәге җир кишәрлеген бушлай милеккә бирү турында муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

Форма

(муниципаль хезмәт күрсәтүче органның бланкы)

БОЕРЫК
от _______________ № _______________
җир кишәрлеген бушлай милеккә бирү турында

_______________ № _______________ җир кишәрлеген бушлай милеккә бирү турында гаризаны һәм аңа кушып бирелгән документларны карау нәтиҗәләре (гариза бирүче: _______________) буенча һәм Россия Федерациясе Җир кодексының 39.5,39.14,39.19 статьялары нигезендә, гариза бирүчегә (_______________)_______________ кв.м. мәйданлы, кадастр номеры_______________булган, _______________җир категориясенә кергән, _______________рөхсәт ителгән кулланыштагы, _______________адресы буенча урнашкан җир кишәрлеген бушлай милеккә бирү турында карар кабул ителде.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИО) _______________________________

(кул куюны гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)
____
(башкаручының контактлары)

Кушымта № 2
Муниципаль милектәге җир кишәрлеген бушлай милеккә бирү турында муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

Форма

(муниципаль хезмәт күрсәтүче органның бланкы)

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
КАРАР

____ мөрәҗәгате нигезендә
(физик затның Ф.И.О., юридик затның атамасы)

гариза № _______ _____._____.________ел.,
____

____турында
____

____
нигезендә,
бирелгән документларны карап, түбәндәге нигезләр буенча хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде
1.

2.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИО) ______________________________

(кул куюны гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)
____
(башкаручының контактлары)

Кушымта № 3
Муниципаль милектәге җир кишәрлеген бушлай милеккә бирү турында муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

Юридик затлар өчен

____
(җирле үзидарә органы исеме)

____

____
(оешманың тулы исеме һәм оештыру-хокукый формасы)

йөзендә:

____

____
(Җитәкченең яисә башка вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, атасының исеме)

мөрәҗәгать итүченең шәхесен раслаучы документ:

____
(документ төре)

____
(серия, номеры)

____
(кем, кайчан биргән)

Юридик затның дәүләт теркәве турында белешмәләр:

ОГРН

____

____

ИНН

____

Урнашу урыны:

____

____

Элемтә өчен мәгълүмат:

1 тел. номеры ______________________________

2 тел.______________________________

номеры ______________________________
эл. почта ______________________________

Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен

ФИО
____

мөрәҗәгать итүченең шәхесен раслаучы документ:
____
(документ төре)
____
(серия, номеры)
____
(кем, кайчан биргән)
ОРГНИП (ШЭ өчен)
____
Теркәлү адресы
____
____
Ышаныч кәгазе буенча вәкил яки законлы вәкил:
____
ФИО
____
____

мөрәҗәгать итүченең шәхесен раслаучы документ:
____
____
(документ төре)
____
(серия, номеры)
____
(кем, кайчан биргән)
Вәкаләтләрен раслаучы документ реквизитлары:
____
____
Теркәлү адресы
____
____
____
Элемтә өчен мәгълүмат:

1 тел. ______________________________

номеры ______________________

2 тел.
номеры ______________________

эл. почта ______________________

Җир кишәрлеген бирү турында гариза

Сездән ___________________________нигезендә
(РФ ЖК ст.39.5 каралган нигез күрсәтелә).

____
(җир кишәрлеген файдалану максаты күрсәтелә)

___________ кв.м.мәйданлы, кадастр номеры ________:___булган, ___________ муниципаль районы (шәһәр округы), ________________________торак пункты_____________________урамы ________йорт адресы буенча урнашкан җир кишәрлеген____ бирүегезне сорыйм.

Өстәмә белешмәләр (түбәндәге шартлар булганда тутырыла):

____

(территориаль планлаштыру документын һәм (яки) территорияне планлаштыру проектын раслау турындагы карар реквизитлары, әгәр җир участогы әлеге документта һәм (яки) әлеге проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән булса).

Җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар реквизитлары

____

(мөрәҗәгать итүче элек сорала торган җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында гариза белән вәкаләтле органга мөрәҗәгать иткән очракта, аның чикләрен аныклау өчен гариза белән мөрәҗәгать иткән һәм вәкаләтле орган тарафыннан соратып алына торган җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар кабул ителгән очракта тутырыла)

☐ Россия Федерациясе Җир кодексының 39.5 статьясындагы 4,5 пунктлары нигезендә төзелгән ________ №______ килешүдә бирелгән җир кишәрлегеннән

____
Россия Федерациясе Җир кодексының 39.5 статьясындагы 4,5 пунктлары нигезләре булганда килешүнең реквизитлары тутырыла.

даими (сроксыз) файдалану хокукын туктатуыгызны сорыйм.

Гаризага түбәндәгеләрне терким:
1) ____
2) ____
3) ____
4) ____

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен минем адреска түбәндәге юл белән бирүегезне (җибәрүегезне) сорыйм:

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы, Бердәм дәүләт хезмәтләре порталындагы шәхси кабинетымна электрон рәвештә;

☐КФҮтә.

☐ Палатада.

_______________   __________________ (___________________)

(дата)   (имза)   (Ф.И.О.)

Кушымта № 4
Муниципаль милектәге җир кишәрлеген
бушлай милеккә бирү турында
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына

Гариза бирүченең җир кишәрлеген сату үткәрмичә алу хокукын раслый торган документлар исемлеге

№	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Мөрәҗәгать итүченең җир кишәрлеген сату үткәрмичә генә алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (документлар (һәркем өчен карау мөмкин булган булса, күчермәләре) төп нөсхәдә, яки җир кишәрлегенә хокук алу турында гариза кабул итүче башкарма хакимият органының яки җирле үзидарә органының вазыйфаи заты таныклаган торган күчермәләрендә тапшырыла (җибәрелә).
1.	Россия Федерациясе Җир кодексының 39.5 статьясының 2 пунктчасы (алга таба - Җир кодексы)	Милеккә бушлай	Дини яки хәйрия билгеләнешендәге биналар яки корылмалары булган дини оешма	Дини яки хәйрия билгеләнешендәге биналар яки корылмалары урнашкан җир кишәрлеге	Гариза бирүченең бинага яки корылмага хокукын раслаучы (билгели торган) документ, әгәр бу бинага яки корылмага хокук ЕГРНда теркәлмәгән булса Мөрәҗәгать итүченең (мөрәҗәгать итүчеләрнең) сорала торган җир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеген эченә алган хәбәрнамәсе, кадастр (шартлы, инвентарь) номерлары һәм мөрәҗәгать итүчегә тиешле хокукта карый торган биналарның, корылмаларның адреслы

					ориентирларын күрсәтеп * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир участогы турында) ЕГРН нан өземтә * Сорала торган җир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты (бина һәм (яки) корылма) турында ЕГРН нан өземтә * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
2.	Җир кодексының 39.5 статьясының 3 пунктчасы	Гомуми билгеләнештәге милеккә бушлай	Гариза бирүгә вәкаләтле коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәте (СНТ) яки коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәте (ОНТ)әгъзасы	Гражданнар тарафыннан үз ихтыяҗлары өчен бакчачылык яки яшелчәчелек алып бару территориясе чикләрендә урнашкан гомуми билгеләнештәге җир кишәрлеге (алга таба-бакчачылык яки яшелчәчелек территориясе)	* Башлангыч җир кишәрлегенә хокук ЕГРНда теркәлгән очраклардан тыш, СНТ яки ОНТ җир участогын бирү турында документ * Җир кишәрлегенең һәр милекчесенең гомуми өлеш милке хокукындагы өлеше күрсәтелеп, яисә ул бакчачылык яки яшелчәчелек территориясе чикләрендә урнашкан гомуми файдаланудагы җир кишәрлеген алу турында СНТ әгъзаларының гомуми җыелышы карары * Территорияне межалау проекты (расланган) * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир участогы турында) ЕГРН нан өземтә * СНТ һәм ОНТга карата ЕГРЮЛдан өземтә
3.	Җир кодексының 39.5	Милеккә бушлай	Җир кишәрлеге шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен яки	Шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен яисә крестьян	* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир участогы турында) ЕГРН нан өземтә

	статьясының 4 пунктчасы		муниципаль берәмлек территориясендә крестьян (фермер) хуҗалыгын алып бару өчен алты елдан да ким булмаган вакытка түләүсез файдалануга бирелгән граждан	(фермер) хуҗалыгы эшчәнлеген башкару өчен билгеләнгән һәм рөхсәт ителгән куллану нигезендә биш елдан артык файдаланыла торган җир кишәрлеге	
4.	Җир кодексының 39.5 статьясының 5пунктчасы	Милеккә бушлай	Белгечлеге буенча Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлектә төп эш урыны буенча эшләүче граждан	Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлектә урнашкан шәхси торак төзелеше яисә шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	Эшкә алу турында боерык, хезмәт кенәгәсеннән өземтә (яисә хезмәт эшчәнлеге турында мәгълүмат) яки хезмәт килешүе (контракт) * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир участогы турында) ЕГРН нан өземтә
5.	Җир кодексының 39.5 статьясының 6 пунктчасы	Милеккә бушлай	Өч һәм аннан күбрәк баласы булган гражданнар	Җир кишәрлекләрен бирү очраклары Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендә җир кишәрлекләре бирү шартларын раслаучы документлар * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир участогы турында) ЕГРН нан өземтә
6.	Җир кодексының 39.5 статьясының 7 пунктчасы	Милеккә бушлай	Федераль закон белән билгеләнә торган гражданнарның аерым категорияләре һәм (яисә) гражданнар тарафыннан төзелгән	Җир кишәрлекләрен бирү очраклары Россия Федерациясе законнары белән билгеләнә	Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы документлар * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир участогы турында) ЕГРН нан

			коммерциячел булмаган оешмалар		өземтә
7.	Җир кодексының 39.5 статьясының 7 пунктчасы	Милеккә бушлай	Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә торган гражданнарның аерым категорияләре	Җир кишәрлекләрен бирү очраклары Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Россия Федерациясе субъекты законнарында билгеләнгән җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы документлар
8.	Җир кодексының 39.5 статьясының 8 пунктчасы	Милеккә бушлай	Даими (сроксыз) файдалану хокукында җир кишәрлеге булган дини оешма	Җир кишәрлекләрен бирү очраклары Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Россия Федерациясе субъекты законнарында билгеләнгән җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы документлар

"*"Символы белән билгеләнгән документлар муниципаль милектә булган җир кишәрлекләре белән идарә итүгә вәкаләтле орган (алга таба - вәкаләтле орган) тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша соратып алына Җир кишәрлеге бирүне алдан килештереп, соралган җир участогын төзергә кирәк булган очракта, күчемсез милек объекты (сорала торган җир участогы турында) турында ЕГРН нан өземтә җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага беркетелми һәм җир кишәрлеге биргәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша вәкаләтле орган тарафыннан соратып алынмый. Әгәр бинага, корылмага, төзелеп бетмәгән төзелеш объектына хокук федераль закон нигезендә, әлеге хокукны ЕГРНда дәүләт теркәвенә алу мизгеленә карамастан барлыкка килгән дип санала икән, соратып алына торган җир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты (бина, корылма яки төзелеп бетмәгән объект турында) турында ЕГРН дан өземтә җир кишәрлегенә хокуклар алу турындагы гаризага кушылмый һәм вәкаләтле орган тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша соратып алынмый.

Кушымта № 5
Муниципаль милектәге җир кишәрлеген бушлай милеккә бирү турында муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

(муниципаль хезмәт күрсәтүче органның бланкы)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында
КАРАР

____ мөрәҗәгате нигезендә
(физик затның Ф.И.О., юридик затның атамасы)

гариза № _______ _____._____.________ел.,
____
____турында
____
нигезендә,
бирелгән документларны карап, түбәндәге нигезләр буенча документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:
1.

2.
Вазыйфаи зат (ФИО) _________________________________

(кул куюны гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)
____
(башкаручының контактлары)

Кушымта №6

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген бушлай милеккә бирү турында муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

Палата җитәкчесенә

____

____

Техник хатаны төзәтү турында
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында җибәрелгән хата турында хәбәр итәм. ____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган:____

____

Дөрес мәгълүматлар:__________________________________

____

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

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына:_______җибәрүегезне;

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша ____ адресына юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан гаризага 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)