РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ КУКМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА		ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ КУКМАРА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

30.09.2021 Кукмара ш. **№ 614**

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 02 ноябрендәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, карар бирәм:

Расларга:

1.1. Җир кишәрлекләрен түләүсез милеккә бирү хокукына ия булган затлар буларак гражданнарны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (1 нче кушымта).

1.2. Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча мәгълүмат системасында булган белешмәләрне, документларны, материалларны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (2 нче кушымта).

1.3. Муниципаль милектәге җир кишәрлеген түләүсез милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (3 нче кушымта).

1.4. Мәгълүмати элмә тактаны урнаштыру, элмә тактасын урнаштыру дизайн-проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (4 нче кушымта).

1.5. Муниципаль милектәге җир кишәрлеген милеккә, арендага, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга, түләүсез файдалануга торглар үткәрмичә генә

бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (5 нче кушымта).

1.6. «Россия Федерациясендә автомобиль юллары һәм юл эшчәнлеге турында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2007 елның 8 ноябрендәге 257-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясында билгеләнгән вәкаләтләр нигезендә авыр үлчәмдәге һәм (яисә) зур габаритлы транспорт чарасының автомобиль юллары буйлап хәрәкәт итүенә махсус рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (6 нчы кушымта)

2. Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2019 елның 09 июлендәге 391 номерлы карарының 1.17 пунктын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Кукмара муниципаль районы Башкарма комитетының мәгълүмат-коммуникация технологияләрен үстерү бүлегенә әлеге карар белән расланган муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә http://kukmor.tatarstan.ru адресы буенча урнашкан Кукмара муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыруны тәэмин итәргә.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Кукмара муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең беренче урынбасары Ч.Г. Ханафинага йөкләргә.

Башкарма комитет җитәкчесе **А.Х. Гарифуллин**

Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең 2021 елның 30 сентябрендәге 614 номерлы карарына 1 нче кушымта

Җир кишәрлекләрен түләүсез милеккә бирү хокукына ия булган затлар буларак гражданнарны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) җир кишәрлекләрен түләүсезмилеккә бирү хокукына ия затлар буларак гражданнарны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт файдаланучылар: физик затлар – составында үзара язылышып торучы яисә язылышмыйча торучы, әмма бергә яшәүче ата-аналар (уллыкка алучылар, опекуннар, попечительләр) булган, яисә ата-ананың (уллыкка алучының, опекунның, попечительнең) берсе (алга таба – ата-аналары, ата-анасы) булган, шулай ук җир кишәрлеген милеккә бирү (тапшыру) турында гариза биргән көнгә унсигез яшькә җитмәгән өч һәм аннан күбрәк бала, шул исәптән үги малай, үги кыз, уллыкка (кызлыкка) алган һәм тәрбиядәге (аларга карата опека һәм попечительлек вакыты чикләнмәгән йә балигъ булганчыга кадәр гамәлгә ашырыла) балалар булган күп балалы гаилә әгъзалары(алга таба – гариза бирүче).

Шул ук вакытта күп балалы гаилә составына язылышкан (в браке) булмыйча да кимендә өч уртак балалары булган шартта ата-аналар икесе дә кертелә. Чит ил гражданнары, гражданлыгы булмаган затлар, шулай ук Татарстан Республикасы Җир кодексының 32 статьясындагы 3 пунктында каралган нигезләр буенча җир кишәрлеге бирү (тапшыру) хокукларын гамәлгә ашыручы гражданнар күпбалалы гаилә составына кертелмиләр.

Гариза бирүчеләрнең мәнфәгатьләрен гариза бирүченең билгеләнгән тәртиптәге вәкаләтле затлары һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – гариза бирүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында хәбәр итү:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмати стендларда.

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында (https://kukmor.tatarstan.ru);

3) Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (https://uslugi.tatarstan.ru) (алга таба – Республика порталы);

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

1) Республика порталының интерактив формасында;

2) Кукмара муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба – Орган).

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатының хокук иясе белән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүчедән түләү алуны, аны теркәү яки авторизацияләүне, яки аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тота торган лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла.

1.3.4. Гариза Бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать иткән очракта, кергән мөрәҗәгать нигезендә, түбәндәге мәгълүмат бирелә:

1) Органның урнашу урыны турында (адресы, эш графигы, белешмә өчен телефоннары);

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 турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында;

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

7) Органның вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе турында.

Язма мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре язма рәвештә гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне җентекләп аңлаталар һәм гаризаны теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә гариза бирүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар гаризада мөрәҗәгать итү телендә бирелә. Мөрәҗәгать итү телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре файдаланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Орган биналарындагы гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турындагы, Органның урнашкан урыны, белешмә өчен телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында белешмәләрне үз эченә ала.

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

Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге тексты бБердәм порталда, Республика реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтта урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаган хата);

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

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәҗәгать итүче гражданнар һәм башкарма хакимият органнарының һәм җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затлары) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган санкцияләнгән файдалануны тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Җир кишәрлекләрен түләүсез милеккә бирү хокукына ия булган затлар буларак гражданнарны исәпкә кую

2.2. Җирле үзидарәнең турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган башкарма-оештыру органы исеме

Кукмара муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре:

1) гариза бирүчене шәхси торак төзелешен гамәлгә ашыру, шәхси ярдәмче хуҗалык (йорт янындагы җир кишәрлеге), бакчачылык яисә яшелчәчелек алып бару өчен җир кишәрлеге алу хокукына ия гражданнар исемлегенә кертү турында карар (әлеге Регламентка 1 нче кушымта);

2) җир кишәрлеген гомуми өлешле милеккә бирү турында карар (әлеге Регламентка 2 нче кушымта);

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

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе гариза бирүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Органның вазыйфаи затының вәкаләтле вәкиленең (яисә Органның) көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталында шәхси кабинетына җибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе Органда Органның вәкаләтле вазыйфаи заты мөһере һәм имзасы белән таныкланган кәгазьдә басылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, Россия Федерациясе законнарында муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, аны туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документларны тапшыру (җибәрү) вакыты

2.4.1. Гариза бирүчене шәхси торак төзелешен гамәлгә ашыру, шәхси ярдәмче хуҗалык (йорт янындагы җир кишәрлеге), бакчачылык яисә яшелчәчелек алып бару өчен җир кишәрлеге алу хокукына ия гражданнар исемлегенә кертү турында карар гариза биргән көннән башлап 22 эш көне эчендә кабул ителә.

Шәхси торак төзелешен гамәлгә ашыру, шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару (йорт яны җир кишәрлеге), бакчачылык яки яшелчәчелек алып бару өчен гражданнарга җир кишәрлекләрен торгларсыз гына бирү шхси торак төзелешен

гамәлгә ашыру, шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару (йорт яны җир кишәрлеге), бакчачылык яки яшелчәчелек алып бару өчен җир кишәрлеге алу хокукына ия гражданнар исемлегенә кертелгәннән соң бер елдан да соңга калмыйча чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Җир кишәрлеген бирү турындагы карар җир кишәрлеген сайлау акты нигезендә, аңа кул куелганнан соң 14 көннән дә соңга калмыйча кабул ителә.

Идарә итү һәм аның белән эш итү вәкаләтләре Татарстан Республикасы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган җир кишәрлеген бирү турындагы карар, җир кишәрлеген сайлау акты нигезендә, аңа кул куелганнан соң 30 көннән дә соңга калмыйча, башкарма хакимиятнең вәкаләтле органы тарафыннан кабул ителә.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Гариза бирүчегә электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документны җибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

2.5.1. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен, мөрәҗәгатьнең категориясенә һәм нигезләренә бәйсез рәвештә гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап гариза бирүче вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиле вәкаләтләрен таныклаучы документ (физик затларның законлы вәкилләре мөрәҗәгать итсә, таләп ителми);

3) гариза:

– кәгазьдә документ формасында (әлеге Регламентка 4 нче кушымта);

– Республика порталы аша гариза биргәндә, Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имза салынган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла);

4) әгәр ата-аналар язылышып торсалар яки, язылышмаган булсалар да, бергә яшәгән очракта, ата-ананың икенчесенең паспорты;

5) бала тууны Россия Федерациясеннән читтә теркәгән очракта, чит дәүләтнең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән баланың туу турында таныклыгы һәм аның рус теленә нотариаль таныкланган тәрҗемәсе;

6) үндүрт яшькә җиткән баланың паспорты (Республика порталы аша мөрәҗәгать иткән очракта таләп ителми);

7) баланы уллыкка алуны билгеләү турында суд карары, бала туу турындагы таныклыкта уллыкка алучылар ата-аналар сыйфатында язылган очраклардан тыш;

8) күчемсез мөлкәт Бердәм дәүләт реестрында хокуклар теркәлмәгән күчемсез мөлкәт объектларына хокук билгели торган документлар, милектәге торак йорт урнашкан җир кишәрлеге бирелгән очракта.

2.5.2. Гаризада күрсәтелә:

1) гариза бирүченең фамилиясе, исеме һәм (булса) атасының исеме, яшәү урыны, гариза бирүченең шәхесен таныклаучы документ реквизитлары;

2) фамилиясе, исеме һәм (булган очракта) әтисенең исеме, гариза бирүче вәкиленең шәхесен таныклаучы документ реквизитлары, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ реквизитлары, гариза бирүче вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта;

3) ире/хатыны турында белешмәләр, ирене/хатынының шәхесен таныклаучы документ реквизитлары, иренең/хатынының яшәү урыны турында белешмәләр;

4) язылышу (аерылышу) турында акт язмасы, хатынының/ иренең вафат булуы турында акт язмасы реквизитлары, әгәр гариза бирүче тол хатын (тол ир) булган очракта;

5) балалар турында белешмәләр, бала туу турында акт язмасы реквизитлары, баланың яшәү урыны турында белешмәләр;

6) гариза бирүче опекун булган очракта, опека билгеләү турында акт реквизитлары;

7) гариза бирүчегә хәбәр итү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу ысуллары.

2.5.3. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

1) Республика порталы аша электрон рәвештә, баланың туу турында таныклыгында уллыкка алучы ата-ана буларак язылмаган баланы уллыкка алган гариза бирүче мөрәҗәгать иткән очрактан тыш. Гаризага теркәлеп бирелә торган документлар, гариза биргән көннән соң 14 көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүче тарафыннан Органга шәхсән тапшырыла;

2) шәхсән Органга.

2.5.4. Республика порталы аша җибәрелгән гаризага гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен, гариза бирүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын расларга кирәк.

Регламентның 2.5.1 пунктындагы 2, 5 пунктчаларында күрсәтелгән электрон документлар (документларның электрон образлары) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы, шул исәптән нотариуслар тарафыннан раслана.

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.

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

2.5.5. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актлар белән тапшыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган документлар һәм мәгълүмат бирү яисә гамәлләрне башкару;

2) муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне башкару, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрдән файдалану һәм документларны һәм мәгълүматларны алудан тыш) кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү);

3) түбәндәге очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, аларның булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат тапшыру;

а) беренче тапкыр муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирелгәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләре үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң, документларның гамәлдә булу срогы узу яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда Органның вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренең хаталы яисә хокукка каршы гамәленең (гамәл кылмавының) документаль расланган фактын (билгеләрен) ачыклау, бу муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда Орган җитәкчесе имзасы белән язмача гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр;

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

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле

үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче аларны тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар аның карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

1) күчемсез милек объектына бердәм дәүләт реестрыннан өземтә – Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

2) яшәү урыны һәм булу урыны буенча теркәү исәбе турында белешмәләр – Россия Эчке эшләр министрлыгы;

3) никахлашуны (өзүне) дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр – Россия Федераль салым хезмәте;

4) үлемне дәүләт теркәвенә алу турында мәгълүмат – Россия Федераль салым хезмәте;

5) тууны дәүләт теркәвенә алу турында мәгълүмат – Россия Федераль салым хезмәте;

6) гариза бирүченең законлы вәкиле тарафыннан гариза бирелгән очракта (Россия Федерациясе гражданлык хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) гариза бирүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ – Граждан хәле актларын рәсмиләштерүнең Бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэмин итүнең Бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

7) өч һәм аннан да күбрәк баласы булган, алар милкенә җир кишәрлекләре түләүсез бирелде (тапшырылган) гражданнар реестрыннан мәгълүматлар – Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы;

8) паспортның гамәлдә булуы турында мәгълүмат – Россия Эчке эшләр министрлыгы;

9) фамилия-исем төркеменең, туу датасының, җенеснең һәм СНИЛСның туры килүен тикшерү – Пенсионный фонд Российской Федерации;

10) ышанычнамәне бирү факты һәм эчтәлеге турында белешмәләр – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы;

2.6.2. Гариза бирүче гариза биргәндә Регламентның 2.6.1 пунктының 1 – 6 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында тапшырырга хокуклы.

2.6.3. 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.

2.6.4. Регламентның 2.6.1. пунктында күрсәтелгән органнарның һәм оешмаларның соралган һәм алар хокукындагы документларны яисә белешмәләрне

тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертелүне раслый торган документлар, белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

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

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

1) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар текстында Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар һәм төзәтүләр бар;

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

3) тапшырылган документлар яки белешмәләр муниципаль хезмәт сорап мөрәҗәгать иткән вакытка үз көчләрен югалткан (шәхесне раслаучы документ; гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ, муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап күрсәтелгән зат мөрәҗәгать иткән очракта);

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны, билгеләнгән таләпләрне бозып, электрон формада бирү;

5) Республика порталындагы гаризаның электрон формасында кырларны тулысынча тутырмау;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле тулы булмаган документлар комплектын тапшыру;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза муниципаль хезмәт күрсәтү алар вәкаләтләренә керми торган дәүләт хакимияте органына, җирле үзидарә органына яки оешмага тапшырылган;

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

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризаны һәм кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар гариза бирүчене кабул иткәндә дә, шулай ук Органның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып кимендә 9 эш көнендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Органның вәкаләтле вазыйфаи заты (Орган) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталында шәхси кабинетына җибәрелә.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) дәүләт яисә муниципаль милектә булган җир кишәрлеген милеккә түләүсез бирү өчен Татарстан Республикасы Җир кодексының 32 статьясындагы 3 пункты нигезендә элек кулланылган хокук;

2) түбәндәгеләр нәтиҗәсендә гражданнарның Татарстан Республикасы Җир кодексының 32 статьясындагы 3 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве:

Россия Федерациясе гражданлыгын туктату;

Татарстан Республикасыннан читтә даими яшәү урынына бару;

ата-ана хокукыннан мәхрүм итү, уллыкка алуны гамәлдән чыгару, опека һәм попечительлек эшчәнлеген туктату;

ата-ананың (ата-аналарның) законсыз гамәлләре (гамәл кылмавы) нәтиҗәсендә бала (балалар) үлеме;

3) гражданнар тарафыннан аларны исемлектән төшереп калдыру турында гариза бирү;

4) җир кишәрлеген сайлау процедурасында гражданнарның җир кишәрлеген сайлаудан өч тапкыр баш тартуы йә аларның җир кишәрлеген сайлау процедурасына өч тапкыр килмәве;

5) шулар нигезендә гражданнар исемлекләргә кертелгән һәм Татарстан Республикасы Җир кодексының 32 статьясындагы 3 пунктында билгеләнгән

таләпләргә гражданнарның туры килмәве турында таныклый торган документларда күрсәтелгән белешмәләргә туры килми торган мәгълүматларны ачыклау.

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан (Орган) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталында шәхси кабинетына җибәрелә.

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

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалануга гариза биргәндә көтү вакыты – 15 минуттан артык түгел.

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

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт турында соратуын, шул исәптән электрон рәвештә теркәү срогы һәм тәртибе

2.13.1. Гаризаны Республика порталы аша җибәргәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталында шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның җибәрелүен раслый торган теркәү номеры белән электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.13.2. Органга шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гариза тапшырган көнне, Органның вәкаләтле вазыйфаи заты гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан, теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирә.

2.13.3. Кергән гариза Татарстан Республикасы Электрон Хөкүмәтенең «Җир кишәрлекләре бирү өчен гаризалар реестры» электрон модулендә гариза керү датасы һәм вакыты күрсәтелеп теркәлә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәттән файдалану турында гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

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

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

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

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

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

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

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

3) инвалидларның хезмәт күрсәтү урыннарына тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен, кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртү чыганакларын, аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш белән һәм күреп кабул ителә торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәче кертү;

6) йөртүче этне махсус укытуны раслый торган һәм «Йөртүче этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә тапшырыла торган документы булганда кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14.2. пунктының 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла .

2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем фадалана алу һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, җирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, гариза бирүче сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату (комплекслы сорату) юлы белән муниципаль хезмәттән файдалану мөмкинлеге йә мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә) турында мәгълүмат алу мөмкинлеге

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

документлар кабул итү, бирү урынының җәмәгать транспортына якын зонада урнашуы;

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

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

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

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

1) документларны кабул итү һәм карау сроклары үтәлү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу срогы үтәлү;

3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

4) гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

муниципаль хезмәттән файдаланганда гариза бирүченең хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүченең вәкаләтле затлар белән бер хезмәттәшлеге дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль җайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮдә алырга мөмкин.

2.15.4. КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырылмый.

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

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

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

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

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

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында алырга;

6) е) Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә Органның, шулай

ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

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

2.16.3. Республика порталында гариза формалаштырганда тәэмин ителә:

1) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны күчермәләү (копирование) һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә мөрәҗәгать итүче тарафыннан уртак гариза җибәрүне күз алдында тоткан хезмәтләр сорап мөрәҗәгать иткәндә, берничә гариза бирүченең бер электрон гариза формасын тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

4) кулланучының теләге буенча электрон гариза формасына элек кертелгән күрсәткечләрне теләсә кайсы мизгелдә саклап калу, шул исәптән керткәндә хаталар барлыкка килгәндә һәм гаризаның электрон формасына күрсәткечләрне кабат кертү өчен кире кайтарылганда;

5) Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә, бердәм порталда, республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, гаризаның электрон формасы кырларын тутыру;

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

7) гариза бирүченең Республика порталында элек бирелгән гаризаларга кимендә бер ел эчендә, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга – кимендә 3 ай эчендә керә алу мөмкинлеге булу.

Административ процедураларның составы, аларны үтәү эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдәге гамәлләр тәртибен тасвирлау

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 соратулар җибәрү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү).

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе – гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) – Кукмара муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре Палатасы белгече /(алга таба – консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче телефон һәм электрон почта аша Органга мөрәҗәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Органның сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

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

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

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

3.3.1. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү өчен, Республика порталы аша документлар кабул итү.

3.3.1.1. Гаризаны электрон рәвештә бирү өчен, гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

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

электрон формадагы документларны яисә документларның электрон образларын (кирәк булганда) электрон гариза формасына беркетә;

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

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

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

электрон гариза Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза җибәрү турында хәбәр ала.

Формалаштырылган гаризаны формат-логик тикшерү гариза бирүче гаризаның электрон формасының һәр кырын тутырганнан соң башкарыла. Гаризаның электрон формасындагы дөрес тутырылмаган кырны ачыклаганда, гариза

бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны турыдан-туры гаризаның электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр ителә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга җибәрелгән электрон эш.

3.3.2. Документлар комплектын Органның тикшерүе

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) – Кукмара муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре Палатасы белгече /(алга таба – документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

3.3.2.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза бирүче гариза белән Органга мөрәҗәгать иткән очракта:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

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

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

гаризаны бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имза салу өчен тапшыра;

кул куелганнан соң, имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

имза салынган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә 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 гариза бирүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.2.3. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, карауга документлар кергәннән соң, түбәндәгеләрне башкара:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә, бу Республика порталында шәхси кабинетта чагыла;

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

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәҗәгать итеп, электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган очракта).

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

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чынлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проектында аны кабул итү өчен нигез булып тора торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктлары булырга тиеш.

Баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле 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 булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш), дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләре бар, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән) рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә 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, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза бирүчегә гаризаның кергән теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файллар исемлеген, аңа теркәлгән документларны, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын күрсәтеп, гариза керү турында хәбәрнамә җибәрә.

3.3.2.4. Регламентның 3.3.2.3. пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы документлар комплекты яисә карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар җибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез – административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затының (хезмәткәрнең) документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) – Кукмара муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре Палатасы белгече /(алга таба – ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне бирү турында соратулар формалаштыра һәм электрон рәвештә җибәрә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимиятнең ведомство буйсынуындагы оешмаларга җибәрелгән соратулар.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен сорала торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча кимендә өч эш көнендә;

калган тәэминатчылар буенча – документ яисә мәгълүмат бирүче органга яки оешмаларга ведомствоара соратулар кергән көннән алып 5 көн эчендә, әгәр ведомствоара соратуга җавап әзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне башкара:

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

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле 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 булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш), дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләре бар, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән) рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрелә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

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

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

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлап җибәрүгә нигез булып ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат – Кукмара муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре Палатасы белгече /(алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

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

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8.2 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча Регламентның 2.3.1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проектын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүнең әзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар унике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, гариза бирүчене шәхси торак төзелешен гамәлгә ашыру, шәхси ярдәмче хуҗалык (йорт янындагы җир кишәрлеге), бакчачылык яисә яшелчәчелек алып бару өчен җир кишәрлеге алу хокукына ия гражданнар исемлегенә кертү турында карар проекты.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре проектын килештерү һәм имзалау (алга таба – документлар проектлары) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Орган җитәкчесе урынбасары, Орган җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган әзер документлар проектлары муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерү өчен кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларын караганда Орган җитәкчесе административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Органның вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә Регламентның Органның вазыйфаи затлары тарафыннан үтәлүен тикшерә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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, гариза бирүчене шәхси торак төзелешен гамәлгә ашыру, шәхси ярдәмче хуҗалык (йорт янындагы җир кишәрлеге), бакчачылык яисә яшелчәчелек алып бару өчен җир кишәрлеге алу хокукына ия гражданнар исемлегенә кертү турында карар.

3.5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат, чират җиткәч, түбәндәгеләрне башкара:

җир кишәрлеген сайлау процедурасын үткәрү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелеп, җир кишәрлеген сайлау процедурасын үткәрү турында белдерү проектын әзерли;

әзерләнгән белдерү проектын Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә килештерү һәм кул кую өчен җибәрә;

гариза бирүчегә белдерүне заказлы хат белән тапшыру турында хәбәрнамә белән Республика порталында шәхси Кабинетына җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар җир кишәрлеген сайлау процедурасы узасы көнгә кадәр кимендә 14 көн алдан башкарыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтиҗәсе: гариза бирүчегә җибәрелгән җир кишәрлеген сайлау процедурасын үткәрү турында белдерү.

3.5.5. Гариза бирүче күрсәтелгән көнне чират тәртибендә җир кишәрлеген сайлый. Җир кишәрлеген сайлау акт белән рәсмиләштерелә. Гариза бирүче тәкъдим ителгән җир кишәрлегеннән баш тарткан очракта, җир кишәрлеген сайлаудан баш тарту турында акт рәсмиләштерелә.

Актка гариза бирүче һәм җирле үзидарә вәкаләтле органы вәкиле тарафыннан имза салына.

Гариза бирүче җир кишәрлеген сайлау процедурасын үткәрүгәндә килмәгән очракта, гариза бирүченең килмәве турында акт рәсмиләштерелә.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнә торган административ процедуралар җир кишәрлеген сайлау процедурасы үткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе: сайлау акты, җир кишәрлеген сайлаудан баш тарту турында акт, гариза бирүченең килмәве турында акт.

3.5.6. Сайлау акты нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

җир кишәрлеген гомуми өлешле милеккә бирү турында карар проекты әзерли;

әзерләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проектын Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрә.

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының (алга таба – Министрлык) җир кишәрлеген гомуми өлешле милеккә бирү турындагы карары проектын әзерләгәндә шулай ук әлеге проектны Министрлыкка килештерү өчен җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар түбәндәгечә үтәлә:

сайлау акты төзелгәннән соң биш көн эчендә – җир кишәрлеген гомуми өлешле милеккә бирү турында Орган карары проектын җибәргән очракта;

сайлау акты төзелгәннән соң 30 көн эчендә – документ проектын Министрлыкка килештерү өчен җибәргән очракта.

Административ процедураларның үтәлеш нәтиҗәсе: җир кишәрлеген гомуми өлешле милеккә бирү турында карар.

3.5.7. Регламентның 3.5.2 – 3.5.4, 3.5.6 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль

хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү).

3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлап җибәрүгә нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат – Кукмара муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре Палатасы белгече /(алга таба – документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат):

3.6.2. Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне башкара:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруның өстәмә системасына (подсистема) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында белешмәләр теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында һәм Органда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка Органнның вәкаләтле вазыйфаи заты (Орган) тарафыннан кул куелган көннән бер эш куне дәвамында башкарыла.

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

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

3.6.3.1. Гариза бирүче, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, гариза бирүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган, Органның вәкаләтле вазыйфаи затының (Органның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон образы җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка Органнның вәкаләтле вазыйфаи заты (Орган) тарафыннан кул куелган көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: гариза бирүчегә, Республика порталыннан файдаланып, муниципаль хезмәт

күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ җибәрү (бирү).

3.6.3.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап Орган мөрәҗәгать иткәндә, документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә. Гариза бирүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе алынма чыганакта бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне Органның эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләре белән билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Органга түбәндәгеләрне җибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 6 нчы кушымта);

муниципаль хезмәт нәтиҗәсе буларак гариза бирүчегә бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә Республика порталы аша тапшырыла.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гаризаны теркәгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән), техник хата булган документның төп нөсхәсен алып, шәхсән кул куйдырып, төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки техник хаталы документ оригиналын Органга тапшырган очракта документ алу мөмкинлеге турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яисә җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында башкарыла.

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

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренең һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә җирле үзидарә органы җитәкчесенә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмә бирелә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яисә гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча мәсьәләләр каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыклангандa, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе белдерүләрне вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

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

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

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

3) дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны бирүне яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуның нигезләре каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

6) дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

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

9) муниципаль хезмәтләр күрсәтүне туктатып тору, әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган булса. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

10) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә аларның булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы дәүләт хакимиятенең тиешле органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә, ул булмаган очракта, турыдан-

туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яки Республика порталының рәсми сайтлары аша җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның исеме;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турындагы белешмәләр яки гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашкан урыны турындагы белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номер(-лар)ы, гариза бирүчегә җавап юлланырга тиешле электрон почта адрес(-лар)ы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең

шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) гариза бирүченең хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвен күрсәтүче дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның Гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартулары турында яисә билгеләнгән срокларны бозган өчен шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

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

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алдагы гамәлләре турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип табылган очракта, гариза бирүчегә җибәрелә торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында

нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазыйфаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

Җир кишәрлекләрен түләүсез милеккә бирү хокукына ия булган затлар буларак гражданнарны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Бушлай җир кишәрлеге бирү максатларында күпбалалы гаиләне исәпкә алу турында КАРАР

дата _______________ № ______________

Татарстан Республикасы Җир кодексы нигезендә, _______________ /дата/ _______________ номерлы гаризаны карау нәтиҗәләре буенча күп балалы гаиләгә бушлай җир кишәрлеге бирү максатларында исәпкә алу турында карар кабул ителде: _______________.

Чират номеры: _______________.

Өстәмә мәгълүмат: __________________________.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИА) ___________________________________

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Җир кишәрлекләрен түләүсез милеккә бирү хокукына ия булган затлар буларак гражданнарны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

җир кишәрлеген милеккә бушлай бирү турында
_______________ /дата/_______________ номерлы
КАРАР

/дата/_______________ ____________ номерлы гаризаны (гариза бирүче: _______________) һәм аңа кушып бирелгән җир кишәрлеген милеккә бирү турындагы документларны караганнан соң, Татарстан Респудликасы Җир кодексының 32.1 статьясына таянып, гариза бирүчегә (_____________) мәйданы _______________ кв. м, кадастр номеры _______________, җирләр категориясе _______________, рөхсәт ителгән куллану төре _______________, урнашкан адресы _______________ бушлай җир кишәрлеге бирү турында карар кабул ителде.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИА) ____________________________________

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Җир кишәрлекләрен түләүсез милеккә бирү хокукына ия булган затлар буларак гражданнарны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

____
Кемгә:
____
Элемтә өчен мәгълүматлар:
____
Вәкил: __________________
________________ ________________
Вәкилнең элемтә өчен мәгълүматлары:
________________ ________________

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
ХӘБӘРНАМӘ

________________/дата/ № ________________

____________ /дата/ ______________ номерлы *(гариза датасы һәм номеры)* гаризаны карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге нигезләр буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде *(кирәклеләрен сайларга):*

1. ____
2. ____

Баш тарту сәбәпләрен аңлату: ____

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез: ____

(баш тарту сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук булган очракта башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә).

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИА) ____________________________________

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Җир кишәрлекләрен түләүсез милеккә бирү хокукына ия булган затлар буларак гражданнарны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

ФИА
____
1) шәхесне раслаучы документ:
____
(документ төре)
____
(сериясе, номеры)
____
(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)
Регистрация адресы
____
____

Ышанычнамә буенча вәкил яисә законлы вәкил:
ФИА
____
1) шәхесне раслаучы документ:
____
(документ төре)
____
(сериясе, номеры)
____
(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)
Вәкаләтләрен раслый торган документ реквизитлары:
____
Регистрация адресы
____
____

Элемтә өчен мәгълүмат:
тел. номеры 1 ______________________________
тел. номеры 2 ______________________________
эл. почта ________________________________

Җир кишәрлекләрен түләүсез милеккә бирү хокукына ия булган затлар буларак гражданнарны исәпкә кую турында гариза

Җир кишәрлеген бушлай

____

(җир кишәрлегенең максатчан билгеләнешен күрсәтергә: шәхси торак төзелеше,

____

шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару; бакчачылык яки яшелчәчелек)

өчен бирүегезне сорыйм.

Гариза «__» ______ 20__ елда, «__» сәгать «___» минутта кабул ителде һәм гаризалар кабул итүне исәпкә алу кенәгәсендә № _________ булып теркәлде.

__________ _____________ ____

(дата) *(имза)* *(гариза кабул иткән белгечнең Ф.И.А.)*

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәгечә бирүегезне сорыйм:

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында шәхси кабинетка

☐ ***Органда***.

Күп балалы гаилә әгъзаларының составы һәм имзалары:

т/б	Күпбалалы гаилә әгъзасының Ф.И.А. (тулысынча)	Туган көне (көн, ай, ел)	Туганлык мөнәсәбәтләре	Паспорт, туу турында таныклык (серия, номер, кем тарафыннан, кайчан бирелгән, бүлекчә коды)	Гаилә әгъзаларының 14 яшь һәм аннан өлкәнрәкләренең имзалары

_______________ __________________ (__________________)

(дата) *(имза)* *(Ф.И.А.)*

Җир кишәрлекләрен түләүсез милеккә бирү хокукына ия булган затлар буларак гражданнарны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

____
Кемгә:
____
Элемтә өчен мәгълүматлар:
____
Вәкил: __________________
_________________ _________________
Вәкилнең элемтә өчен мәгълүматлары:
_________________ _________________

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

_________________/дата/ № _________________

____________ /дата/ ______________ номерлы *(гариза датасы һәм номеры)* гаризаны карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге нигезләр буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде (*кирәклеләрен сайларга):*

1. ____
2. ____

Баш тарту сәбәпләрен аңлату: ____
Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез: ____
(баш тарту сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук булган очракта башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә).

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИА) ______________________________________

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Җир кишәрлекләрен түләүсез милеккә бирү хокукына ия булган затлар буларак гражданнарны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта

Башкарма комитет җитәкчесенә
____
кемнән:
____

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 булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

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

электрон документны E-mail адресына __________ җибәрү юлы белән;

почта аша түбәндәге адрес буенча кәгазь чыганакта таныкланган күчермә рәвешендә:
____

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

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

Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең 2021 елның 30 сентябрендәге 614 номерлы карарына 2 нче кушымта

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча мәгълүмат системасында булган белешмәләрне, документларны, материалларны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында булган белешмәләрне, документларны, материалларны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

Гариза бирүчеләрнең мәнфәгатьләрен гариза бирүченең билгеләнгән тәртиптәге вәкаләтле затлары һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – гариза бирүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында хәбәр итү:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

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

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында (https://kukmor.tatarstan.ru);

3) Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (https://uslugi.tatarstan.ru) (алга таба – Республика порталы);

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) *Кукмара муниципаль районы* Башкарма комитетында (алга таба – *Башкарма комитет*):

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатының хокук иясе белән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүчедән түләү алуны, аны теркәү яки авторизацияләүне, яки аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тота торган лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла.

1.3.4. Гариза Бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать иткән очракта, кергән мөрәҗәгать нигезендә, түбәндәге мәгълүмат бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең, *Башкарма комитетның* урнашу урыны турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары);

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 турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында;

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

7) *Органның* вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе турында.

Язма мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре язма рәвештә гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне җентекләп аңлаталар һәм гаризаны теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә гариза бирүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар гаризада мөрәҗәгать итү телендә бирелә. Мөрәҗәгать итү телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре файдаланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм *Башкарма комитет* биналарындагы гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турындагы, Б*ашкарма комитетның* урнашкан урыны, белешмә өчен телефоннары, эш

вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында белешмәләрне үз эченә ала.

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

Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге тексты бБердәм порталда, Республика реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтта урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

белешмәләр – мәгълүмат системасында эшкәртелә торган документлар, материаллар һәм аларның реквизитлары турында мәгълүмат, шул исәптән ппроект документациясе экспертизасы бәяләмәләрен һәм (яисә) инженерлык тикшеренүләре нәтиҗәләрен урнаштыру турында,территорияләрдән файдалануның махсус шартлары булган зоналар чикләре һәм мондый зоналарның характеристикалары турында, җир кишәрлеге (җир кишәрлегенең кадастр номеры, аның мәйданы, урыны), капиталь төзелеш объекты турында, инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләре турында, аңа карата белешмәләр сорала торган территория турында мәгълүмат;

документ – мәгълүмати системада урнаштырылырга тиешле текст, сурәт һәм (яки) аларны берләштереп бирү рәвешендәге документлаштырылган (шул исәптән машинада укыла торган мәгълүмат, векторлы һәм растрлы (векторные и растровые) пространство мәгълүматлары), реквизитлары булган һәм аны тапшыру, файдалану һәм саклау максатларында идентификацияләргә мөмкинлек бирә торган мәгълүмат;

- материал – мәгълүмати системада урнаштырылырга тиешле текст, сурәт һәм (яки) аларны берләштереп бирү рәвешендәге (шул исәптән машинада укыла торган мәгълүмат, векторлы һәм растрлы (векторные и растровые) пространство мәгълүматлары), «документ» терминын билгеләүдә күрсәтелгән билгеләмәләргә ия булмаган мәгълүмат;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр (авыл) җирлегендә яисә шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территориаль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы

мәгълүматларга, документларга, материалларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаган хата);

ГИСОГД – шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча дәүләт мәгълүмат системасы;

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

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәҗәгать итүче гражданнар һәм башкарма хакимият органнарының һәм җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затлары) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган санкцияләнгән файдалануны тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

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

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча мәгълүмат системасында булган мәгълүматларны, документларны, материалларны бирү.

2.2. Җирле үзидарәнең турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган башкарма-оештыру органы исеме

Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы Башкарма комитеты

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре:

1) ГИСОГДда булган белешмәләр, документлар, материаллар

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар;

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе гариза бирүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә *Органнның* вәкаләтле вазыйфаи

затының (яки *Органның*) көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталында шәхси кабинетына җибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүче теләге буенча Регламентның 2.3.1 пунктындагы 1 пунктчасында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе, вәкаләтле органның вазыйфаи заты кул куйган һәм Орган мөһере белән таныкланган кәгазьдә, гариза бирүчегә Органда яки КФҮдә бирелә.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, Россия Федерациясе законнарында муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, аны туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документларны тапшыру (җибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы – ун эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Гариза бирүчегә электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документны җибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

2.5.1. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен, мөрәҗәгатьнең категориясенә һәм нигезләренә бәйсез рәвештә гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап, гариза бирүче вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклаучы документ (физик затларның законлы вәкилләре мөрәҗәгать иткән очракта таләп ителми: гаризада опека билгеләү карарының яисә Россия Федерациясе территориясендә бирелгән туу турында таныклык реквизитлары күрсәтелә);

3) гариза:

– документ формасында кәгазьдә (әлеге Регламентка 1 нче кушымта);

– Республика порталы аша гариза биргәндә, Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имза салынган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла);

2.5.2. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазь чыганакларда һәм Регламентның 2.5.3. пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон формада.

3) Органга шәхсән яки кәгазьдә почта элемтәсе аша. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар почта элемтәсе аша җибәрелгәндә билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.5.3. Республика порталы аша җибәрелгән гаризага гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен, гариза бирүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын расларга кирәк.

Регламентның 2.5.1 пунктындагы 2 пунктчасында күрсәтелгән электрон документлар (документларның электрон образлары) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы, шул исәптән нотариуслар тарафыннан раслана.

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.

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

2.5.4. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актлар белән тапшыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган документлар һәм мәгълүмат бирү яисә гамәлләрне башкару;

2) муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне башкару, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрдән файдалану һәм документларны һәм мәгълүматларны алудан тыш) кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү);

3) түбәндәге очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, аларның булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат тапшыру;

а) беренче тапкыр муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирелгәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләре үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң, документларның гамәлдә булу срогы узу яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда Органның вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренең хаталы яисә хокукка каршы гамәленең (гамәл кылмавының) документаль расланган фактын (билгеләрен) ачыклау, бу муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда Орган җитәкчесе имзасы белән язмача гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр;

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

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче аларны тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар аның карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документлар таләп ителми.

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

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

1) Республика порталында гариза формасындагы мәҗбүри кырларны дөрес тутырмау (тутырылмау, ышанычлы түгел, тулы яки дөрес түгел, Регламентта билгеләнгән таләпләргә туры килми);

2) документ текстын тулы күләмдә укырга һәм (яки) документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган электрон документлар (электрон документлар үрнәкләрен) тапшыру;

3) электрон имзаның тикшерү ачкычының квалификацияле сертификаты хуҗасының мәгълүматлары Республика порталы ярдәмендә электрон рәвештә бирелгән гаризада күрсәтелгән гариза бирүченең күрсәткечләренә туры килми;

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

5) документларда зыяннар бар, алар мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга, текстны укырга һәм (яки) документлар реквизитларын танырга мөмкинлек бирми;

6) гаризаны һәм башка документларны электрон формада документлартапшыруга вәкаләте булмаган затның бирүе;

7) документларда законнарда билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтмәләр бар;

8) документлар муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән вакытка үз көчләрен югалткан;

9) документларны тиешле булмаган органга тапшыру.

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризаны һәм кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар гариза бирүчене кабул иткәндә дә, шулай ук Органның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып кимендә 9 эш көнендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан (Орган) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яисә) КФҮгә җибәрелә.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) соратуда Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2020 елның 13 мартындагы 279 номерлы карары белән расланган шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең

дәүләт мәгълүмат системаларында булган белешмәләрне, документларны, материалларны бирү Кагыйдәләренең 8 пунктында (алга таба – Кагыйдәләр) күрсәтелгән мәгълүмат юк (сорату, ведомствоара сорату җибәргәндә гариза бирүче кирәкле белешмәләрнең реквизитларын һәм (яисә) җир кишәрлегенең (кишәрлекләрнең) кадастр номерын (номерларын), һәм (яисә) күчемсез мөлкәт объектларының адресын (адресын), һәм (яисә) белешмәләр соратып алына торган территория чикләре турында әлеге территориянең чикләре урынының график тасвирламасы, Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен билгеләнгән координаталар системасында әлеге чикләрнең характерлы нокталарының координаталары исемлеге булган белешмәләр күрсәтә). Кәгазь формада сорату җибәргән очракта гариза бирүче аңа Орган белешмәләр, документлар, материаллар биргән өчен түләү турында хәбәр җибәрә торган электрон почта адресын күрсәтә;

2) сорату Кагыйдәләрнең 10 нчы һәм 11 нче пунктлары таләпләренә җавап бирми (гариза бирүче соратуны кәгазьдә җибәргән очракта, мондый сорату кулланучы тарафыннан үз кулы белән имзалана. Кулланучы исеменнән эш итәргә вәкаләтле зат (алга таба – вәкаләтле зат) тарафыннан соратуга кул куелган очракта, мондый затның күрсәтелгән вәкаләтләрен раслаучы документлар соратуга мәҗбүри кушымта булып тора. Кулланучы яки вәкаләтле зат тарафыннан сорату электрон формада җибәрелгән очракта, мондый сорату кулланучының яки вәкаләтле затның гади электрон имзасы белән имзалана. Электрон рәвештәге соратуга вәкаләтле зат тарафыннан кул куелган очракта, мондый соратуга мәҗбүри кушымта булып мондый затның күрсәтелгән вәкаләтләрен раслаучы документлар тора;

3) сорату Россия Федерациясе законнары нигезендә керү мөмкинлеге чикләнгән һәм гариза бирүченең аңа керү хокукы булмаган мәгълүмат булган белешмәләргә карата гамәлгә ашырыла;

4) гариза бирүчегә белешмәләр, документлар, материаллар тапшырган өчен түләү турында хәбәрнамә җибәргәннән соң җиде эш көне узгач, гариза бирүченең белешмәләр, документлар, материаллар тапшырган өчен түләве турында мәгълүмат юк яисә белешмәләр, документлар, материаллар тапшырган өчен түләү тулы күләмдә башкарылмаган;

5) соратып алына торган белешмәләр, документлар, материалларсоратуны карау датасына мәгълүмат системасында юк.

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан (Орган) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яисә) КФҮгә җибәрелә.

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

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

2.9.1. Муниципаль хезмәт түләүле нигездә күрсәтелә:

а) 100 сум – бер документның, материалның электрон формада күчермәсен биргән өчен (инженерлык эзләнүләре материалларыннан һәм нәтиҗәләреннән тыш);

б) 100 сум – документларның, материалларның кәгазь формадагы күчермәләренең А4 форматындагы битенең һәр ягы өчен (инженерлык эзләнүләре материалларыннан һәм нәтиҗәләреннән тыш);

в) 5000 сум – инженерлык эзләнүләре материалларының һәм нәтиҗәләренең күчермәләрен электрон формада биргән өчен (битләр саны күпме булуга карамастан);

в) 5000 сум – инженерлык эзләнүләре материалларының һәм нәтиҗәләренең күчермәләрен кәгазь формада биргән өчен, һәм 100 сум – мондый материалларның һәм нәтиҗәләрнең кәгазь формадагы күчермәләренең А4 форматындагы битенең һәр ягы өчен;

д) 1000 сум – бер җир кишәрлеге (җир кишәрлегенең бер өлеше) турында электрон формада белешмәләр, документлар, материаллар биргән өчен, мондый кишәрлекнең һәр тулы (тулы булмаган) 10000 кв. м мәйданы өчен һәм (яки) өстәмә контур өчен (күп контурлы җир кишәрлекләре өчен);

е) 1000 сум – бер җир кишәрлеге (җир кишәрлегенең бер өлеше) турында кәгазь формада белешмәләр, документлар, материаллар биргән өчен, мондый кишәрлекнең һәр тулы (тулы булмаган) 10000 кв. м мәйданы өчен һәм (яки) өстәмә контур өчен (күп контурлы җир кишәрлекләре өчен) һәм 100 сум – мондый белешмәләр, документлар, материалларның А4 форматындагы битенең һәр ягы өчен;

ж) 1000 сум – капиталь төзелешнең бер объекты турында электрон формада белешмәләр, документлар, материаллар биргән өчен;

з) 1000 сум – капиталь төзелеш объектының бер объекты турында кәгазь формада белешмәләр, документлар, материаллар биргән өчен һәм 100 сум – мондый белешмәләр, документлар, материалларның А4 форматындагы битенең һәр ягы өчен;

1000 сум – чикләнмәгән җирләр турында турында электрон формада белешмәләр, документлар, материаллар биргән өчен, мондыйҗирләрнең һәр тулы (тулы булмаган) 10000 кв. м мәйданы өчен;

к) 1000 сум – чикләнмәгән җирләр турында турында кәгазь формада белешмәләр, документлар, материаллар биргән өчен, мондый җирләрнең һәр тулы (тулы булмаган) 10000 кв. м мәйданы өчен һәм 100 сум – мондый

белешмәләр, документлар, материалларның А4 форматындагы битенең һәр ягы өчен;

л) 100 сум – мәгълүмат системасында урнаштырылган, әлеге пунктның «д» - «к» пунктчаларында күрсәтелмәгән белешмәләрне, документларны, материалларны электрон формада биргән өчен һәм 100 сум – мондый белешмәләр, документлар, материалларның А4 форматындагы битенең һәр ягы өчен. Материаллар А4 форматыннан аермалы булган кәгазь форматта тапшырыла икән, бәясе күрсәтелгән материалны урнаштыру өчен кирәкле А4 форматындагы тулы яки тулы булмаган битләр саныннан чыгып исәпләнә. Территория турында белешмәләр, документлар, материаллар тапшыру бәясен исәпләү шундый территория чикләрендә урнашкан җир кишәрлекләре (җир өлешләре) һәм чикләнмәгән җирләр мәйданыннан чыгып башкарыла.

түбәндәге мәгълүмат, документлар, материаллар бушлай бирелә:

- әгәр федераль законнарда соратуда күрсәтелгән белешмәләр, документлар, материаллар түләү алынмыйча гына тапшырыла дип билгеләнгән булса;

- ведомствоара сораулар буенча:

а) Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнарының, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнарының;

б) җирле үзидарәнең башка органнарының;

в) күчемсез мөлкәт объектларын исәпкә алу буенча оешмаларның (органнарның), капиталь төзелеш объектларына карата дәүләт һәм муниципаль мөлкәтне исәпкә алу органнарының.

2.9.2. Белешмәләр, документлар, материаллар биргән өчен түләү күләме һәм мондый түләүне алу тәртибе «Шәһәр төзелеше эшчәнлеген мәгълүмат белән тәэмин итү турында» 2020 елның 13 мартындагы, 279 номерлы РФ Хөкүмәте Карары белән расланган.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалануга гариза биргәндә көтү вакыты – 15 минуттан артык түгел.

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

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт турында соратуын, шул исәптән электрон рәвештә теркәү срогы һәм тәртибе

Алынган гаризалар, шул исәптән электрон формада, аларны алган көнне теркәлә.

Гаризалар агымдагы эш көнендә 16.00 сәгатьтән соң яисә ял (бәйрәм) көнендә алынган очракта, теркәү икенче эш көнендә башкарыла.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәттән файдалану турында гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

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

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

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

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

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

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

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

3) инвалидларның хезмәт күрсәтү урыннарына тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен, кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртү чыганакларын, аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш белән һәм күреп кабул ителә торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-ноктaлы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәче кертү;

6) йөртүче этне махсус укытуны раслый торган һәм «Йөртүче этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә тапшырыла торган документы булганда кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14.2. пунктының 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем фадалана алу һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, җирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, гариза бирүче сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату (комплекслы сорату) юлы белән муниципаль хезмәттән файдалану мөмкинлеге йә мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә) турында мәгълүмат алу мөмкинлеге

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

документлар кабул итү, бирү урынының җәмәгать транспортына якын зонада урнашуы;

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

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

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

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

1) документларны кабул итү һәм карау сроклары үтәлү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу срогы үтәлү;

3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

4) гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

а) муниципаль хезмәттән файдаланганда гариза бирүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә КФҮдә алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүченең вәкаләтле затлар белән бер хезмәттәшлеге дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль җайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮдә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гариза бирүченең яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, аның сайлавы буенча теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.3.3 пунктының беренче абзацы нигезендә нәтиҗәне бирү муниципаль район КФҮнең гариза биртүче сайлаган бүлегендә (ерактагы эш урынында) яисә соратыла торган җир кишәрлеге урнашкан шәһәр округы КФҮ бүлекчәсендә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүче муниципаль хезмәтне комплекслы сорату составында алырга хокуклы.

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

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты

нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Республика порталыннан файдаланып бирү;

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

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

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында алырга;

6) е) Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә Органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

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

2.16.3. Республика порталында гариза формалаштырганда тәэмин ителә:

1) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны күчермәләү (копирование) һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә мөрәҗәгать итүче тарафыннан уртак гариза җибәрүне күз алдында тоткан хезмәтләр сорап мөрәҗәгать иткәндә, берничә гариза бирүченең бер электрон гариза формасын тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

4) кулланучының теләге буенча электрон гариза формасына элек кертелгән күрсәткечләрне теләсә кайсы мизгелдә саклап калу, шул исәптән керткәндә хаталар барлыкка килгәндә һәм гаризаның электрон формасына күрсәткечләрне кабат кертү өчен кире кайтарылганда;

5) Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә, бердәм порталда, республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, гаризаның электрон формасы кырларын тутыру;

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

7) гариза бирүченең Республика порталында элек бирелгән гаризаларга кимендә бер ел эчендә, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга – кимендә 3 ай эчендә керә алу мөмкинлеге булу.

2.16.4. Гариза бирүчеләрнең КФҮгә кабул итү өчен язылуы (алга таба – язылу) Республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш датага һәм вакытка күпфункцияле үзәкнең кабул итү графигында билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу бу датага кадәр бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен, гариза бирүче система сората торган мәгълүматларны күрсәтергә тиеш, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

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

Алдан язылганда, гариза бирүчегә талон-раслауны чыгартып алу мөмкинлеге тәэмин ителә. Гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

Алдан язылуны башкарганда, гариза бирүчегә мәҗбүри рәвештә кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут узгач килмәгән очракта алдан язылуның юкка чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакыт интервалының озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

Административ процедураларның составы, аларны үтәү эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдәге гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү).

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе – гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

- күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;

- гариза бирүче Органга мөрәҗәгать иткәндә – инфраструктура үсеше бүлеге архитекторы (алга таба – консультация бирүгә җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап КФҮгә шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган докуменларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Гариза бирүче телефон һәм электрон почта аша Органга мөрәҗәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Органның сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә Регламентның 1.3.4. пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

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

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү КФҮ яисә КФҮнең читтәге эш урыны аша.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмәте күрсәтү турында сорату белән КФҮгә мөрәҗәгать итә һәм Регламентның 2.5. пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре түбәндәгеләрне башкара:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмати системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

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

КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмати системасыннан гаризаны кәгазьдә чыгартып ала;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имза салу өчен тапшыра;

имза салганнан соң, КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасында имзаланган гаризаны сканерлый;

КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон образларын урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имза салынган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

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

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү өчен, Республика порталы аша документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны электрон рәвештә бирү өчен, гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

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

электрон формадагы документларны яисә документларның электрон образларын (кирәк булганда) электрон гариза формасына беркетә;

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

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

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

электрон гариза Регламентның 2.5.3. пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза җибәрү турында хәбәр ала.

Формалаштырылган гаризаны формат-логик тикшерү гариза бирүче гаризаның электрон формасының һәр кырын тутырганнан соң башкарыла. Гаризаның электрон формасындагы дөрес тутырылмаган кырны ачыклаганда,

гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны турыдан-туры гаризаның электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр ителә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга җибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Документлар комплектын Органның тикшерүе

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) – инфраструктура үсеше бүлеге архитекторы (алга таба – документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.3.3.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза бирүче гариза белән Органга мөрәҗәгать иткән очракта:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

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

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

гаризаны бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имза салу өчен тапшыра;

кул куелганнан соң, имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

имза салынган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә 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 гариза бирүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар 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, карауга документлар кергәннән соң, түбәндәгеләрне башкара:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә, бу Республика порталында шәхси кабинетта чагыла;

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

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәҗәгать итеп, электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган очракта).

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

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чынлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проектында аны кабул итү өчен нигез булып тора торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктлары булырга тиеш.

Баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле 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 булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш), дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләре бар, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән) рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.4.5. пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза бирүчегә гаризаның кергән теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файллар исемлеген, аңа теркәлгән документларны, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын күрсәтеп, гариза керү турында хәбәрнамә җибәрә.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы документлар комплекты яисә карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү

3.4.1. Административ процедураны башкара башлау нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып инфраструктура үсеше бүлеге архитекторы (алга таба – ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне башкара:

ГИСОГДда мәгълүматлар, документлар, материаллар булуны тикшерүне гамәлгә ашыра;

Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигезләрнең булуын билгели;

Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән түләү күләмен исәпкә алып, соратып алына торган белешмәләрне, документларны, материалларны бирү өчен түләүнең гомуми күләмен билгели;

гариза бирүчегә соратуда күрсәтелгән электрон почта адресы буенча һәм (яисә) Төбәк порталындагы яисә Бердәм порталдагы кулланучының шәхси кабинетына белешмәләр, документлар, материаллар бирү өчен түләү турында, түләүнең Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән билгеләнгән күләмнәрен исәпкә алып, түләүнең гомуми күләме, исәп-хисабы һәм сроклары турында белешмәләр (түләү өчен кирәкле документларны (реквизитлар белән квитанция) электрон формада беркетеп) булган хәбәрнамә җибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: вазыйфаи зат тарафыннан ГИСОГДда мәгълүматлар, документлар, материаллар булуны тикшерү; хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр билгеләү, гариза бирүчегә җибәрелгән түләү турында хәбәрнамә.

3.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне башкара:

ГИСОГДда мәгълүматлар, документлар, материаллар булса, соратып алына торган белешмәләр, документлар, материалларны (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе) әзерли;

ГИСОГДда мәгълүматлар, документлар, материаллар, Регламентның 2.8 пунктында китерелгән нигезләр булмаса, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли (алга таба – баш тарту турында карар);

әгәр федераль законнарда башкасы каралмаган булса, дәүләт һәм муниципаль түләүләр турындагы дәүләт мәгълүмат системасыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәткән өчен түләү турында мәгълүмат ала.

Административ процедуралар җиде эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектлары, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең проекты

3.4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, муниципаль ярдәм күрсәтү нәтиҗәсен бирүдән баш тарту турында карарны килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Орган җитәкчесе урынбасары, Орган җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган әзер документлар проектлары муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерү өчен кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларын караганда Орган җитәкчесе административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Органның вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә Регламентның Органның вазыйфаи затлары тарафыннан үтәлүен тикшерә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында (ГИСОГД) булган белешмәләр, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү).

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлап җибәрүгә нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) – инфраструктура үсеше бүлеге архитекторы (алга таба – документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне башкара:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруның

өстәмә системасына (подсистема) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында белешмәләр теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында һәм Органда яки КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка Органнның вәкаләтле вазыйфаи заты (Орган) тарафыннан кул куелган көннән бер эш куне дәвамында башкарыла.

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

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү (җибәрү) тәртибе:

3.5.3.1. КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен сорап гариза бирүче мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә. Гариза бирүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе алынма чыганакта бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне КФҮ эшчәнлеге регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

3.5.3.2. Гариза бирүче, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, гариза бирүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган, Органның вәкаләтле вазыйфаи затының (Органның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон образы җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка Органнның вәкаләтле вазыйфаи заты (Орган) тарафыннан кул куелган көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: гариза бирүчегә, Республика порталыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ җибәрү (бирү).

3.5.3.3. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап Орган мөрәҗәгать иткәндә, документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә. Гариза бирүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе алынма чыганакта бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне Органның эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләре белән билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

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

3.6. Техник хаталарны төзәтү

3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Органга түбәндәгеләрне җибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 4 нче кушымта);

муниципаль хезмәт нәтиҗәсе буларак гариза бирүчегә бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә Республика порталы яки КФҮ аша тапшырыла.

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

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

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

3.6.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында, 3.4 пунктында каралган процедураларны башкара һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән), техник хата булган документның төп нөсхәсен алып, шәхсән кул куйдырып, төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки техник хаталы документ оригиналын Органга тапшырган очракта документ алу мөмкинлеге турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яисә җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында башкарыла.

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

3.7. Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында булган белешмәләр, документлар, материаллар бирү өчен түләү хисабына кертелгән акчаларны кире кайтару

3.7.1. Әгәр кулланучыга белешмәләрне, документларны, материалларны бирүдән әлеге Регламентның 2.8 пунктындагы 4 пунктчасында күрсәтелгән нигез буенча белешмәләр, документлар, материаллар биргән өчен түләүне тулы күләмдә кертмәгәнгә күрә баш тартсалар, гариза бирүченең түләнгән сумманы кире кайтару турында гаризасы (әлеге Регламентка 5 нче кушымта) буенча, мондый гариза кергән көннән өч айдан да соңга калмыйча, Орган түләнгән акчаларны башкарылган түләү турында түләү документы күчермәсе белән бергә кире кайтаруны тәэмин итә. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат Регламентның 3.3 пункты нигезендә процедураны гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгән моменттан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып кабул ителгән һәм теркәлгән гариза тора.

3.7.2. Документларны әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне башкара:

беркетелгән документлар белән гаризаны өйрәнә;

мәгълүмат базасы белән чагыштыруны гамәлгә ашыра;

Татарстан Республикасы буенча Федераль казначылык идарәсенә акчаларны мәгълүмат системасы аша кире кайтаруны үтәү өчен сорату һәм гариза бирүче өчен акчаларны кире кайтару буенча кабул ителгән карар турында документ җибәрә;

документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи затка мәгълүмат системасы аша түләнгән сумманы кире кайтару турында документ җибәрә.

3.8.2 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар ун эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларның үтәлеш нәтиҗәсе булып акчаларны кире кайтару буенча кабул ителгән карар турында документлар әйләнеше һәм контроль бүлегенә җибәрелгән документ тора.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренең һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органы

вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә җирле үзидарә органы җитәкчесенә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмә бирелә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яисә гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча мәсьәләләр каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

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

Җирле үзидарә органы җитәкчесе белдерүләрне вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

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

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

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең

карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

3) дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны бирүне яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуның нигезләре каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

6) дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

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

9) муниципаль хезмәтләр күрсәтүне туктатып тору, әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия

Федерациясенең бүтән норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган булса. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

10) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә аларның булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы дәүләт хакимиятенең тиешле органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза

бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яки Республика порталының рәсми сайтлары аша җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның исеме;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турындагы белешмәләр яки гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашкан урыны турындагы белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номер(-лар)ы, гариза бирүчегә җавап юлланырга тиешле электрон почта адрес(-лар)ы (булган очракта) һәм почта адресы;

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

4) гариза бирүченең хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвен күрсәтүче дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул

булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның Гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартулары турында яисә билгеләнгән срокларны бозган өчен шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

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

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алдагы гамәлләре турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип табылган очракта, гариза бирүчегә җибәрелә торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазыйфаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча мәгълүмат системасында булган белешмәләрне, документларны, материалларны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына 1 нче кушымта

Юридик затлар өчен)

Кемгә
(җирле үзидарә органы исеме)

____

____
(оешманың һәм оештыру-хокукый форманың тулы исеме)
исеменнән:

____

____
(Җитәкченең яисә башка вәкаләтле затның ФИА)
Гариза бирүченең шәхесен раслаучы документ:

____
(документ төре)

____
(сериясе, номеры)

____
(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)
Юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр
ОГРН

____

____

ИНН

____

Урнашкан урыны:

____

____

Элемтә өчен мәгълүмат:
тел. номеры 1 ______________________
тел. номеры 2 ______________________
эл. почта ______________________

Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен

ФИА

____

1) шәхесне раслаучы документ:

____
(документ төре)

____
(сериясе, номеры)

____
(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

ОРГНИП (ИП өчен)

____

Регистрация адресы

____

____

Ышанычнамә буенча вәкил яисә законлы вәкил:

ФИА _______________________________

____

1) шәхесне раслаучы документ:

____
(документ төре)

____
(сериясе, номеры)

____
(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрен раслый торган документ реквизитлары:

____

Регистрация адресы

____

____

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел. номеры 1 _______________________

тел. номеры 2 _______________________

эл. почта ___________________________

Гариза

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында (ГИСОГД) булган мәгълүматлар, документлар, материалларны бирүегезне сорыйм:

____

(тәгаен нинди мәгълүмат, документлар, материаллар бирергә кирәклеген төгәлләргә:

____

генераль план буенча, планлаштыру проекты, төзелеш һәм җирдән файдалану кагыйдәләре буенча)

территориянең, җир кишәрлегенең, капиталь төзелеш объектының

(кирәклесен билгеләргә)

кадастр номеры: ____

адрес буенча: ____

һәм (яки) ГИСОГД * бүлегендә булган документларның күчермәләрен (кирәкле бүлекне билгеләргә)

ГИСОГД бүлегенең исеме

1. Россия Федерациясенең территориаль планлаштыру документлары
2. Россия Федерациясе субъектларының ике һәм аннан да күбрәк территориаль планлаштыру документлары, Россия Федерациясе субъектларының территориаль планлаштыру документлары
3. Муниципаль берәмлекләрнең территориаль планлаштыру документлары
4. Шәһәр төзелешен проектлаштыру нормативлары
5. Шәһәр төзелеше зоналаштыруы
6. Территорияне төзекләндерү кагыйдәләре
7. Территорияне планлаштыру
8. Инженерлык эзләнүләре
9. Ясалма җир кишәрлекләре
10. Махсус файдалану шартлары булган зоналар
11. Җир өсте һәм җир асты коммуникацияләре планы
12. Җирләрне резервлау һәм җир кишәрлекләрен алу
13. Төзелгән яисә төзелергә тиешле җир кишәрлекләре турында эшләр
14. Территориаль планлаштыру документларын тормышка ашыру программалары
15. Аеруча саклана торган табигый территорияләр
16. Урманчылыклар
17. Капиталь төзелеш объектларының мәгълүмати модельләре
18. Башка белешмәләр, документлар, материаллар

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәгечә бирүегезне сорыйм:

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында шәхси кабинетка

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә.

☐ ***Органда*.**

Соратылган Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында булган белешмәләрнең, документларның, материалларның түләүле* булуы турында, һәм Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасы белешмәләрен, документларын, материалларын бирүдән күрсәтелгән белешмәләрне, документларны, материалларны бирүгә законнар нигезендә билгеләнгән тыю сәбәпле баш тартырга мөмкин икәнлеге турында хәбәрдар.

________________ ____________________ (___________________)
(дата) (имза) (Ф.И.А.)

*ГИСОГД белешмәләре түләүсез Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, башка җирле үзидарә органнары, күчемсез мөлкәт объектларын исәпкә алу буенча оешмаларның (органнарның), капиталь төзелеш объектларына карата дәүләт һәм муниципаль мөлкәтне исәпкә алу органнарының соратуларына бушка бирелә, физик һәм юридик затлар соратулары буенча – түләүле, федераль законнар белән соратуларда күрсәтелгән белешмәләрнең, документларның, материалларның түләү алынмыйча бирелүе билгеләнгән очраклардан тыш.

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча мәгълүмат системасында булган белешмәләрне, документларны, материалларны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына 2 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

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

мөрәҗәгате белән бәйле рәвештә ____
гариза бирүче – физик затның Ф.И.А., юридик затның атамасы)

гариза № _______ _____._____.________ел, ________________________________ турында

____

нигезендә: ____

____

тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча түбәндәгеләргә бәйле рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИА) ____

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИА)

____

(башкаручының элемтәләре)

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча мәгълүмат системасында булган белешмәләрне, документларны, материалларны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына 3 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча дәүләт мәгълүмат системасында булган белешмәләр, документлар, материалларны бирүдән баш тарту турында карар :

мөрәҗәгате белән бәйле рәвештә ______________________________

гариза бирүче – физик затның Ф.И.А., юридик затның атамасы)

гариза № _______ _____._____.________ел, ________________________________ турында

____

нигезендә: ____

____,

тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча түбәндәгеләргә бәйле рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИА) ______________________________

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИА)

____

(башкаручының контактлары)

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча мәгълүмат системасында булган белешмәләрне, документларны, материалларны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына 4 нче кушымта

....
Башкарма комитет җитәкчесенә
____
кемнән:
____

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 булып торган 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 түбәндәгечә җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына __________ җибәрү юлы белән;

почта аша түбәндәге адрес буенча кәгазь чыганакта таныкланган күчермә рәвешендә:

____

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

______________ _________________ (_________________)

(дата) (имза) (Ф.И.А.)

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча мәгълүмат системасында булган белешмәләрне, документларны, материалларны бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына 5 нче кушымта

Юридик затлар өчен

Кемгә
(җирле үзидарә органы исеме)

____

____
(оешманың һәм оештыру-хокукый форманың тулы исеме)
исеменнән:

____

____
(Җитәкченең яисә башка вәкаләтле затның ФИА)
Гариза бирүченең шәхесен раслаучы документ:

____
(документ төре)

____
(сериясе, номеры)

____
(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)
Юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр
ОГРН

____

____

ИНН

____

Урнашкан урыны:

____

____

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел. номеры 1 ____________________________

тел. номеры 2 ____________________________

эл. почта ________________________________

Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен

ФИА

1) шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

ОРГНИП (ИП өчен)

Регистрация адресы

Ышанычнамә буенча вәкил яисә законлы вәкил:

ФИА

1) шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрен раслый торган документ реквизитлары:

Регистрация адресы

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел. номеры 1 ____________________

тел. номеры 2 ____________________

эл. почта ____________________

Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасыннан белешмәләр, документлар, материаллар биргән өчен түләнгән акчаны кире кайтару турында

гариза

____

суммада акчаны кире кайтару турында карарыгызны сорыйм

минем тарафтан түләнгән /Шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасын тәкъдим итә торган оешма исеме _______________/дата/ ______________ номерлы сорату буенча _____________ /дата/____________ номерлы счет буенча. Үткәрелгән түләү турында ____________ /дата/ ____________ номерлы түләү документының күчермәсе кушымта итеп бирелә.

Акчаны түбәндәге банк реквизитлары буенча күчерүегезне сорыйм:

____

(алучының банк счеты реквизитлары)

________________________________ ___________________ ___________________________

(мөрәҗәгать итүченең вәкаләтле заты вазыйфасы) (имза) (имзаның расшифровкасы)

Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең 2021 елның 30 сентябрендәге 614 номерлы карарына 3 нче кушымта

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

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге 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 хезмәттән файдаланучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

Гариза бирүчеләрнең мәнфәгатьләрен гариза бирүченең билгеләнгән тәртиптәге вәкаләтле затлары һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – гариза бирүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында хәбәр итү:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

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

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында (https://www. kukmor.tatarstan.ru.);

3) Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (https://uslugi.tatarstan.ru) (алга таба – Республика порталы);

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Кукмара муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба – Орган)

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатының хокук иясе белән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүчедән түләү алуны, аны теркәү яки авторизацияләүне, яки аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тота торган лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла.

1.3.4. Гариза Бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать иткән очракта, кергән мөрәҗәгать нигезендә, түбәндәге мәгълүмат бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең, Органның урнашу урыны турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары);

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 турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында;

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

7) Органның вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе турында.

Язма мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре язма рәвештә гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне җентекләп аңлаталар һәм гаризаны теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә гариза бирүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар гаризада мөрәҗәгать итү телендә бирелә. Мөрәҗәгать итү телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре файдаланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Орган биналарындагы гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турындагы, Органның урнашкан урыны, белешмә өчен телефоннары, эш вакыты, муниципаль

хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында белешмәләрне үз эченә ала.

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

Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге тексты бБердәм порталда, Республика реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтта урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр (авыл) җирлегендә яисә шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территориаль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаган хата);

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

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәҗәгать итүче гражданнар һәм башкарма хакимият органнарының һәм җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затлары) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган санкцияләнгән файдалануны тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

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

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дигәндә (алга таба – гариза) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3

пункты (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген түләүсез милеккә бирү.

2.2. Җирле үзидарәнең турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган башкарма-оештыру органы исеме

Кукмара муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре:

1) җир кишәрлеген түләүсез милеккә бирү турындагы 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 гариза бирүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Органнның вәкаләтле вазыйфаи затының (яки Органның) көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталында шәхси кабинетына җибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе Органда яки КФҮдә Органның вәкаләтле вазыйфаи заты яисә КФҮ хезмәткәре мөһере һәм имзасы белән таныкланган кәгазьдә басылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.3.5. Җир кишәрлеген милеккә түләүсез бирү турында карар кабул ителгәннән соң биш эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә ООрган күрсәтелгән карарны Федераль дәүләт теркәве, кадастр һәм картография хезмәтенә (Росреестр) җибәрә.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, Россия Федерациясе законнарында муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, аны туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документларны тапшыру (җибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы – 13 эш көне.

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

Орган карамагында җир кишәрлегенеж территорияне файдалануның махсус шартлары булган зоналарда булуы турында мәгълүмат булган очракта – 22 эш көне.

Әлеге пунктның өченче абзацында каралган очракта, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көне эчендә гариза бирүчегә 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. Гариза бирүчегә электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документны җибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

2.5.1. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен, мөрәҗәгатьнең категориясенә һәм нигезләренә бәйсез рәвештә гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап, гариза бирүче вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклаучы документ (физик затларның законлы вәкилләре мөрәҗәгать иткән очракта таләп ителми: гаризада опека билгеләү карарының яисә Россия Федерациясе территориясендә бирелгән туу турында таныклык реквизитлары күрсәтелә);

3) гариза:

– документ формасында кәгазьдә (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);

– Республика порталы аша гариза биргәндә, Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имза салынган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла).

4) гариза бирүченең җир кишәрлеген милеккә түләүсез сатып алу хокукын раслый торган документлар гариза бирүче категориясе һәм мөрәҗәгатьнең әлеге Регламентка 4 нче кушымтада китерелгән исемлек нигезендә, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә Орган тарафыннан соратып алына торган документлардан тыш. Күрсәтелгән документларны бирү, әгәр күрсәтелгән документлар органга җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында гариза белән бергә җибәрелсә,

гаризаны карау нәтиҗәләре буенча җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар кабул ителгән очракта таләп ителми;

5) гариза бирүче чит ил юридик заты булган очракта, юридик затны чит дәүләт законнары нигезендә дәүләт теркәвенә алу турында документларның рус теленә таныкланган тәрҗемәсе;

2.5.2. Гаризада күрсәтелә:

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

2) гариза бирүченең 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, гариза бирүче чит ил юридик заты булган очраклардан тыш;

3) җир кишәрлегенең кадастр номеры;

4) Россия Федерациясе Җир кодексының 39.5 статьясында каралган нигезләр арасыннан түләүсез җир кишәрлеге бирү нигезе;

5) җир кишәрлегеннән файдалану максаты;

6) җир кишәрлеге күрсәтелгән документ һәм (яки) проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән очракта, территориаль планлаштыру документын һәм (яки) территорияне планлаштыру проектын раслау турында карар реквизитлары;

7) соратыла торган җир кишәрлеге төзелгән яисә аның чикләре әлеге карар нигезендә төгәлләштерелгән очракта, җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар реквизитлары;

8) Россия Федерациясе Җир кодексының 39.5 статьясындагы 4 һәм 5 пунктларында каралган очракларда, җир кишәрлеген милеккә бирү турындагы гаризада җир кишәрлегеннән түләүсез файдалану хокукын туктату турында хәбәр ителә һәм мондый җир кишәрлеген түләүсез файдалануга бирү шартнамәсенең реквизитлары күрсәтелә;

9) гариза бирүчегә хәбәр итү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу ысуллары.

2.5.3. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазь чыганакларда һәм Регламентның 2.5.4. пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон формада.

3) Органга шәхсән яки кәгазьдә почта элемтәсе аша. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар почта элемтәсе аша җибәрелгәндә билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.5.4. Республика порталы аша җибәрелгән гаризага гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен, гариза бирүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын расларга кирәк.

Регламентның 2.5.1 пунктындагы 2, 4, 5 пунктчаларында күрсәтелгән электрон документлар (документларның электрон образлары) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы, шул исәптән нотариуслар тарафыннан расланa.

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.

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

2.5.5. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актлар белән тапшыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган документлар һәм мәгълүмат бирү яисә гамәлләрне башкару;

2) муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне башкару, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрдән файдалану һәм документларны һәм мәгълүматларны алудан тыш) кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү);

3) түбәндәге очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, аларның булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат тапшыру;

а) беренче тапкыр муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирелгәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләре үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң, документларның гамәлдә булу срогы узу яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда Органның вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренең хаталы яисә хокукка каршы гамәленең

(гамәл кылмавының) документаль расланган фактын (билгеләрен) ачыклау, бу муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда Орган җитәкчесе имзасы белән язмача гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр;

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

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче аларны тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар аның карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

1) юридик зат гариза биргән очракта, юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә – Федераль салым хезмәте;

2) шәхси эшмәкәр гариза биргән очракта, шәхси эшмәкәрләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә – Федераль салым хезмәте;

3) соралган җир участогына ЕГРНнан өземтә – Росреестр;

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

5) бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәте әгъзаларының гомуми җыелышы карары белән вәкаләтле зат мөрәҗәгать иткән очракта, территорияне планлаштыруның расланган проекты – Орган ;

6) бакчачылык яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәтенә карата юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр, бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәте әгъзаларының гомуми җыелышы карары белән вәкаләт бирелгән зат мөрәҗәгать иткән очракта – Федераль салым хезмәте;

7) бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәтенә башлангыч җир кишәрлеге бирү турында документ, әгәр дә бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәте әгъзаларының гомуми җыелышы карары белән вәкаләт бирелгән зат мөрәҗәгать иткән очракта – Орган;

8) бина, корылма милекчесе мөрәҗәгать иткән очракта, күчемсез милек объекты турында ЕГРНнан өземтә – Росреестр ;

9) соратып алына торган җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар, әгәр җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү гамәлгә ашырылган булса – Орган;

10) адресация 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) соратыла торган җир кишәрлегендә төзелешләрнең булуы турында белешмәләр – электрон хуҗалык кенәгәсе;

14) җир кишәрлеге бирү өчен чикләүләр булу яисә булмау турында (шул исәптән территориаль зона, кызыл линияләрнең чикләре, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар, рөхсәт ителгән төзелешнең чик параметрлары турында) бәяләмәсе – муниципаль район (шәһәр округы) Башкарма комитетның Архитектура һәм шәһәр төзелеше Идарәсенең (МКУ, Бүлек)

15) җир кишәрлеген түләүсез алу хокукын гамәлгә ашыручы затлар реестрыннан белешмәләр – Орган;

16) гариза бирүченең законлы вәкиле тарафыннан гариза бирелгән очракта (Россия Федерациясе гражданлык хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) гариза бирүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ – Граждан хәле актларын рәсмиләштерүнең Бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэмин итүнең Бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

17) ышанычнамәне бирү факты һәм эчтәлеге турында белешмәләр – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы;

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

2.6.3. Гариза бирүче гариза биргәндә Регламентның 2.6.1 пунктының 1 – 9 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында тапшырырга 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. Регламентның 2.6.1. пунктында күрсәтелгән органнарның һәм оешмаларның соралган һәм алар хокукындагы документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.6. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар

карамагында булган, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертелүне раслый торган документлар, белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

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

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

1) Республика порталында гариза формасындагы мәҗбүри кырларны дөрес тутырмау (тутырылмау, ышанычлы түгел, тулы яки дөрес түгел, Регламентта билгеләнгән таләпләргә туры килми);

2) документ текстын тулы күләмдә укырга һәм (яки) документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган электрон документлар (электрон документлар үрнәкләрен) тапшыру;

3) электрон имзаның тикшерү ачкычының квалификацияле сертификаты хуҗасының мәгълүматлары Республика порталы ярдәмендә электрон рәвештә бирелгән гаризада күрсәтелгән гариза бирүченең күрсәткечләренә туры килми;

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

5) документларда зыяннар бар, алар мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга, текстны укырга һәм (яки) документлар реквизитларын танырга мөмкинлек бирми;

6) гаризаны һәм башка документларны электрон формада документлартапшыруга вәкаләте булмаган затның бирүе;

7) документларда законнарда билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтмәләр бар;

8) документлар муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән вакытка үз көчләрен югалткан.

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризаны һәм кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар гариза бирүчене кабул иткәндә дә, шулай ук Органның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып кимендә 9 эш көнендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге

Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Органның вәкаләтле вазыйфаи заты (Орган) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яисә) КФҮгә җибәрелә.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

2.8.2.1. Җир кишәрлеге гариза бирүчегә 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 торглар үткәрмичә җир кишәрлеге алу хокукына ия булмаган зат мөрәҗәгать иткән;

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

3) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге, әлеге ширкәт әгъзасының (әгәр мондый җир участогы бакча яки бакча) яисә җир кишәрлекләре милекчеләренең үз ихтыяҗлары өчен бакчачылык яки яшелчәчелек алып бару территориясе чикләрендә урнашкан җир кишәрлекләре милекчеләренең (әгәр җир участогы гомуми билгеләнештәге җир кишәрлеге булып торса)мондый гариза белән мөрәҗәгать итү очракларыннан тыш, бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәтенә бирелгән җир кишәрлеге бүлеге нәтиҗәсендә барлыкка килде.;

4) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада гражданнарга 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 урнаштырылган объектлар урнашкан яисә җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге бина, корылмалар, аларда биналар, биналар, әлеге төзелеш объектының милекчесе мөрәҗәгать иткән, шулай ук, әгәр җир кишәрлеген һәм анда урнашкан биналар,

корылмалар, төзелеп бетмәгән төзелеш объектына карата үз белдеге белән корылманы сүтү яки аны үз белдеге белән төзелгән таләпләргә туры китерү турында Карар кабул ителде һәм күрсәтелгән карарларда билгеләнгән срокларда Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексының 55.32 статьясындагы 11 өлешендә каралган вазыйфалар үтәлмәде.;

5) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада дәүләт яки муниципаль милектә 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 урнаштырылган объектлар урнашкан яисә җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге биналарга, корылмаларга, аларда биналар, биналар, төзелеш эшләре тәмамланмаган әлеге объектның, шулай ук әлеге;

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 кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада мөрәҗәгать итүче җир кишәрлеген милеккә, даими (сроксыз) файдалануга яисә җир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән, җир кишәрлеген резервлау максатларында җир кишәрлеге бирү турындагы карарның гамәлдә булу срогыннан артык вакытка түләүсез файдалануга бирү турындагы гариза белән мөрәҗәгать иткән очракта, дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен резервланган җир булып тора, моннан тыш, җир кишәрлеген резервлау максатларында җир кишәрлеге бирү;

8) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, башка зат белән төзелгән территорияне үстерү турында килешү төзелгән территория чикләрендә, әгәр җир участогы бирү турында гариза белән шул җир кишәрлегендә урнашкан бина, корылмалар, аларда биналар милекчесе, төзелеп бетмәгән объект милекчесе яисә мондый җир кишәрлегенә ия булучы мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш, яисә мондый җир кишәрлеге хуҗасы мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш;

9) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, аңа карата башка зат белән территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән, яисә җир участогы башка зат белән территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән, мондый җир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән очраклардан тыш, һәм мондый җир кишәрлеген бирү турында гариза белән күрсәтелгән объектларны төзүгә вәкаләтле зат;

10) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән һәм территорияне планлаштыру буенча расланган документ нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле

әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән, әгәр җир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән әлеге затның әлеге объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тотучы зат мөрәҗәгать иткән булса, моннан тыш, территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән.;

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

12) җир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Җир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 6 пунктчасында каралган, мондый җир кишәрлеге Россия Федерациясе Җир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4 пунктчасы һәм вәкаләтле орган әлеге аукционны Россия Федерациясе Җир кодексының 39.11 статьясындагы 8 пунктында каралган нигезләр буенча үткәрүдән баш тарту турында Карар кабул итмәгән очракта, аны сату яисә аукцион үткәрү турында гариза, Россия Федерациясе Җир кодексының 39.11 статьясындагы;

13) аны 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 хәбәрнамә басылып чыкты һәм урнаштырылды;

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

14.1) соратыла торган җир кишәрлеге тулысынча территориядән файдалануның махсус шартлары булган җир кишәрлекләреннән файдалануның билгеләнгән чикләүләре җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә җир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт итми торган зона чикләрендә урнашкан;

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

16) бакчачылык яисә яшелчәчелек 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 турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территориаль планлаштыруның расланган документлары һәм (яки) территорияне планлаштыру буенча документлар нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны

урнаштыру өчен билгеләнгән һәм җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләте булмаган зат мөрәҗәгать иткән;

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 биналарны, корылмаларны төзүгә вәкаләте булмаган зат мөрәҗәгать иткән;

19) күрсәтелгән хокукларда җир кишәрлеге бирү рөхсәт ителми;

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

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

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

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

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

25) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенең мәйданы алар нигезендә мондый җир кишәрлеге төзелгән җир кишәрлегенең урнашу схемасында, территорияне ызанлау проектында яисә урман кишәрлекләренең проект документациясендә күрсәтелгән мәйданнан ун проценттан артыкка зуррак;

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

2.8.2.2. Җир кишәрлегенең бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган берләшмәсе чикләрендә булуы һәм әлеге берләшмә территориясен оештыру һәм төзү проекты яисә аны ызанлау проектыбулмау.

2.8.2.3. Җир кишәрлеге соратыла торган максат шәһәр төзелешен зоналаштыру документларында тиешле территориаль зона өчен шәһәр төзелеше регламентында билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалануның төп төренә туры килми.

2.8.2.4. Соратыла торган җир кишәрлегеннән файдалану максатының территорияне планлаштыру проекты, территорияне ызанлау проектының территориаль зоналарында билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалануның төп төрләренә туры килмәве (шул исәптән төрле укылышларда территориаль зоналарда җирдән файдалану һәм төзелеш алып бару кагыйдәләрендә билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалану төрләрендә).

2.8.2.5. Соралган җир кишәрлегендә шәхси торак төзелеше өчен рөхсәт ителгән җир төре белән торак булмаган бина урнашкан.

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

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан (Орган) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яисә) КФҮгә җибәрелә.

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

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалануга гариза биргәндә көтү вакыты – 15 минуттан артык түгел.

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

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт турында соратуын, шул исәптән электрон рәвештә теркәү срогы һәм тәртибе

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮгә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасыннан гариза бирүчегә гаризаның җибәрелүен раслый торган теркәү номеры белән гариза бирү датасы күрсәтелгән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша җибәргәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталында шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның җибәрелүен раслый торган теркәү номеры белән электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.13.3. Органга шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гариза тапшырган көнне, Органның вәкаләтле вазыйфаи заты гариза бирүчегә 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 күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәттән файдалану турында гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

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

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү

мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

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

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

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

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

3) инвалидларның хезмәт күрсәтү урыннарына тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен, кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртү чыганакларын, аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш белән һәм күреп кабул ителә торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-ноктали шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәче кертү;

6) йөртүче этне махсус укытуны раслый торган һәм «Йөртүче этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә тапшырыла торган документы булганда кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14.2 пунктының 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем фадалана алу һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, җирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, гариза бирүче сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату (комплекслы сорату) юлы белән муниципаль хезмәттән

файдалану мөмкинлеге йә мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә) турында мәгълүмат алу мөмкинлеге

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

документлар кабул итү, бирү урынының җәмәгать транспортына якын зонада урнашуы;

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

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

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

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

1) документларны кабул итү һәм карау сроклары үтәлү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу срогы үтәлү;

3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

4) гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

муниципаль хезмәттән файдаланганда гариза бирүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә КФҮдә алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүченең вәкаләтле затлар белән бер хезмәттәшлеге дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль җайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮдә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гариза бирүченең яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, аның сайлавы буенча теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүче муниципаль хезмәтне комплекслы сорату составында алырга хокуклы.

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

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

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

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

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

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында алырга;

6) е) Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә Органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

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

2.16.3. Республика порталында гариза формалаштырганда тәэмин ителә:

1) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны күчермәләү (копирование) һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә мөрәҗәгать итүче тарафыннан уртак гариза җибәрүне күз алдында тоткан хезмәтләр сорап мөрәҗәгать иткәндә, берничә гариза бирүченең бер электрон гариза формасын тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

4) кулланучының теләге буенча электрон гариза формасына элек кертелгән күрсәткечләрне теләсә кайсы мизгелдә саклап калу, шул исәптән керткәндә хаталар барлыкка килгәндә һәм гаризаның электрон формасына күрсәткечләрне кабат кертү өчен кире кайтарылганда;

5) Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә, бердәм порталда, республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, гаризаның электрон формасы кырларын тутыру;

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

7) гариза бирүченең Республика порталында элек бирелгән гаризаларга кимендә бер ел эчендә, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга – кимендә 3 ай эчендә керә алу мөмкинлеге булу.

2.16.4. Гариза бирүчеләрнең КФҮгә кабул итү өчен язылуы (алга таба – язылу) Республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш датага һәм вакытка күпфункцияле үзәкнең кабул итү графигында билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу бу датага кадәр бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен, гариза бирүче система сората торган мәгълүматларны күрсәтергә тиеш, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

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

Алдан язылганда, гариза бирүчегә талон-раслауны чыгартып алу мөмкинлеге тәэмин ителә. Гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

Алдан язылуны башкарганда, гариза бирүчегә мәҗбүри рәвештә кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут узгач килмәгән очракта алдан язылуның юкка чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакыт интервалының озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

Административ процедураларның составы, аларны үтәү эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдәге гамәлләр тәртибен тасвирлау

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 соратулар җибәрү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү).

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе – гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

- күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;

– гариза бирүче Органга мөрәҗәгать иткәндә – Кукмара муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре Палатасы белгече (алга таба – консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап КФҮгә шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган докуменларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Гариза бирүче телефон һәм электрон почта аша Органга мөрәҗәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Органның сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

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

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

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

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү КФҮ яисә КФҮнең читтәге эш урыны аша.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмәте күрсәтү турында сорату белән КФҮгә мөрәҗәгать итә һәм Регламентның 2.5. пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре түбәндәгеләрне башкара:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмати системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

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

КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмати системасыннан гаризаны кәгазьдә чыгартып ала;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имза салу өчен тапшыра;

имза салганнан соң, КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасында имзаланган гаризаны сканерлый;

КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон образларын урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имза салынган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

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

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү өчен, Республика порталы аша документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны электрон рәвештә бирү өчен, гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

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

электрон формадагы документларны яисә документларның электрон образларын (кирәк булганда) электрон гариза формасына беркетә;

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

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

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

электрон гариза Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза җибәрү турында хәбәр ала.

Формалаштырылган гаризаны формат-логик тикшерү гариза бирүче гаризаның электрон формасының һәр кырын тутырганнан соң башкарыла. Гаризаның электрон формасындагы дөрес тутырылмаган кырны ачыклаганда, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны турыдан-туры гаризаның электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр ителә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга җибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Документлар комплектын Органның тикшерүе

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) – Кукмара муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре Палатасы белгече /(алга таба – документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

3.3.3.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза бирүче гариза белән Органга мөрәҗәгать иткән очракта:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

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

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

гаризаны бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имза салу өчен тапшыра;

кул куелганнан соң, имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

имза салынган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә 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 гариза бирүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар 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, карауга документлар кергәннән соң, түбәндәгеләрне башкара:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә, бу Республика порталында шәхси кабинетта чагыла;

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

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәҗәгать итеп, электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган очракта).

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

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чынлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проектында аны кабул итү өчен нигез булып тора торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктлары булырга тиеш.

Баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле 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 булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш), дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләре бар, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән) рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә 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, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза бирүчегә гаризаның кергән теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файллар исемлеген, аңа теркәлгән документларны, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын күрсәтеп, гариза керү турында хәбәрнамә җибәрә.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы документлар комплекты яисә карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар җибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез – административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затының (хезмәткәрнең) документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) – Кукмара муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре Палатасы белгече /(алга таба – ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне бирү турында соратулар формалаштыра һәм электрон рәвештә җибәрә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимиятнең ведомство буйсынуындагы оешмаларга җибәрелгән соратулар.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен сорала торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә

кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча кимендә өч эш көнендә;

калган тәэминатчылар буенча – документ яисә мәгълүмат бирүче органга яки оешмаларга ведомствоара соратулар кергән көннән алып 5 көн эчендә, әгәр ведомствоара соратуга җавап әзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне башкара:

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

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

Баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле 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 булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш), дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләре бар, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән) рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Регламентның 2.4.1 пунктындагы икенче абзацында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проектын әзерли һәм билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрә.

Регламентның 2.4.1 пунктындагы өченче абзацында каралган очракта, гариза бирүчегә 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 турындагы карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре проекты турында карар проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

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

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

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлап җибәрүгә нигез булып ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат – Кукмара муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре Палатасы белгече /(алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

җир кишәрлеген карау һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәүне бәяләү өчен чыгу 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 документларның формалаштырылган комплектын карый;

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

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8.2 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча Регламентның 2.3.1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проектын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүнең әзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар өч эш көне дәвамында, җир кишәрлеген карарга чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәүгә бәя бирү кирәк булган очракта – 12 эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: карау материаллары, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проекты.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре проектын килештерү һәм имзалау (алга таба – документлар проектлары) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Орган җитәкчесе урынбасары, Орган җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган әзер документлар проектлары муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерү өчен кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларын караганда Орган җитәкчесе административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Органның вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә Регламентның Органның вазыйфаи затлары тарафыннан үтәлүен тикшерә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару 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 түләүсез 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, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

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

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү).

3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлап җибәрүгә нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат – Кукмара муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре Палатасы белгече /(алга таба – документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат):

3.6.2. документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне башкара:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруның өстәмә системасына (подсистема) һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең дәүләт мәгълүмат системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында белешмәләр теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында һәм Органда яки КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка Органннның вәкаләтле вазыйфаи заты (Орган) тарафыннан кул куелган көннән бер эш куне дәвамында башкарыла.

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

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

3.6.3.1. КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен сорап гариза бирүче мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә. Гариза бирүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе алынма чыганакта бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне КФҮ эшчәнлеге регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү фактын теркәү.

3.6.3.2. Гариза бирүче, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, гариза бирүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган, Органның вәкаләтле

вазыйфаи затының (Органның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон образы җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка Органннның вәкаләтле вазыйфаи заты (Орган) тарафыннан кул куелган көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: гариза бирүчегә, Республика порталыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ җибәрү (бирү).

3.6.3.3. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап Орган мөрәҗәгать иткәндә, документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә. Гариза бирүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе алынма чыганакта бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне Органның эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләре белән билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Органга түбәндәгеләрне җибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 6 нчы кушымта);

муниципаль хезмәт нәтиҗәсе буларак гариза бирүчегә бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә Республика порталы яки КФҮ аша тапшырыла.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гаризаны теркәгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән), техник хата булган документның төп нөсхәсен алып, шәхсән кул куйдырып, төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки техник хаталы документ оригиналын Органга тапшырган очракта документ алу мөмкинлеге турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яисә җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында башкарыла.

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

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренең һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә җирле үзидарә органы җитәкчесенә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмә бирелә.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт

күрсәтүче орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яисә гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча мәсьәләләр каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

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

Җирле үзидарә органы җитәкчесе белдерүләрне вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле

үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

3) дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны бирүне яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуның нигезләре каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл

кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

6) дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

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

9) муниципаль хезмәтләр күрсәтүне туктатып тору, әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган булса. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

10) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә аларның булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән

билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы дәүләт хакимиятенең тиешле органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яки Республика порталының рәсми сайтлары аша җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, 210-ФЗ

номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның исеме;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турындагы белешмәләр яки гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашкан урыны турындагы белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номер(-лар)ы, гариза бирүчегә җавап юлланырга тиешле электрон почта адрес(-лар)ы (булган очракта) һәм почта адресы;

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

4) гариза бирүченең хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвен күрсәтүче дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның Гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартулары турында яисә билгеләнгән срокларны бозган өчен шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче

теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алдагы гамәлләре турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип табылган очракта, гариза бирүчегә җибәрелә торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазыйфаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген түләүсез милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Җир кишәрлеген милеккә түләүсез бирү турында
КАРАР

/дата/ _______________ № _______________

/дата/_______________ ____________ номерлы гаризаны (гариза бирүче: _______________) һәм аңа кушып бирелгән җир кишәрлеген милеккә бирү турындагы документларны караганнан соң, Россия Федерациясе Җир кодексының 39.5, 39.14, 39.19 статьяларына таянып, гариза бирүчегә (_______________) түләүсез бирү җир кишәрлеге бирү турында карар кабул ителде мәйданы _______________ кв. м, кадастр номеры _______________, җирләр категориясе _______________, рөхсәт ителгән куллану төре _______________, урнашкан адресы _______________.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИА) _________________________________

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИА)

____

(башкаручының элемтәләре)

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген түләүсез милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Җир кишәрлеген милеккә түләүсез бирүдән баш тарту турындагы КАРАР

____

гариза бирүче – физик затның Ф.И.А., юридик затның атамасы)

мөрәҗәгате белән бәйле рәвештә
гариза № _______ _____._____.________ел, ____
____ турында

нигезендә: ____

____,

тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча түбәндәгеләргә бәйле рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИА) ____________________________

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИА)

____

(башкаручының элемтәләре)

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген түләүсез милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Юридик затлар өчен)

Кемгә
(җирле үзидарә органы исеме)

____

____
(оешманың һәм оештыру-хокукый форманың тулы исеме)
исеменнән:

____

____
(Җитәкченең яисә башка вәкаләтле затның ФИА)
Гариза бирүченең шәхесен раслаучы документ:

____
(документ төре)

____
(сериясе, номеры)

____
(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)
Юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр
ОГРН

____

____

ИНН

____

Урнашкан урыны:

____

____

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел. номеры 1 ____________________________

тел. номеры 2 ____________________________

эл. почта _______________________________

Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен

ФИА

____

1) шәхесне раслаучы документ:

____
(документ төре)

____
(сериясе, номеры)

____
(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

ОРГНИП (ИП өчен)

____

Регистрация адресы

____

____

Ышанычнамә буенча вәкил яисә законлы вәкил:

ФИА

____

1) шәхесне раслаучы документ:

____
(документ төре)

____
(сериясе, номеры)

____
(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрен раслый торган документ реквизитлары:

____

Регистрация адресы

____

____

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел. номеры 1 ____________________________

тел. номеры 2 ____________________________

эл. почта ______________________________

Җир кишәрлеге бирү турында
гариза

____ нигезендә Сездән
(РФ ҖКның 39.5 статьясында каралган нигез күрсәтелә)
____ өчен бирүегезне сорыйм
(җир кишәрлегеннән файдалану максаты күрсәтелә)
мәйданы ___________ кв. м., кадастр номеры ________:___, урнашкан адресы: ___________ муниципаль районы (шәһәр округы), торак пункт ____________________________ урамы _______________________ йорт _________ .

Өстәмә белешмәләр (түбәндә күрсәтелгән шартлар булганда тутырыла):
____

җир кишәрлеге әлеге документта һәм (яки) әлеге проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән очракта, территориаль планлаштыру документын һәм (яки) территорияне планлаштыру проектын раслау турында карар реквизитлары.

Җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында карар реквизитлары ____

(гариза бирүче соратыла торган җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында гариза белән алдарак вәкаләтле органга аны төзү яисә аның чикләрен төгәлләштерү максатларында мөрәҗәгать иткән һәм вәкаләтле орган тарафыннан гариза бирүчегә соратып алына торган җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар кабул ителгән очракта тутырыла)

☐ Россия Федерациясе Җир кодексының 39.5 статьясындагы 4 һәм 5 пунктчалары нигезендә _________________ _____________ шартнамәсе белән бирелгән җир кишәрлегеннән түләүсез файдалану хокукын туктатуыгызны сорыйм

____

шартнамә реквизитларын күрсәтергә, РФ ҖК ның 39.5 ст. 4 һәм 5 пунктларында каралган нигезләр булганда тутырыла

Гаризага түбәндәге документлар теркәп бирелә:
1) ____
2) ____
3) ____
4) ____

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәгечә бирүегезне сорыйм:

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында шәхси кабинетка

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә.

☐ ***Органда***.

______________ _________________ (_________________)
(дата) (имза) (Ф.И.А.)

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген түләүсез милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Гариза бирүченең җир кишәрлеген торглар үткәрмичә сатып алу хокукын раслый торган документлар исемлеге

№	Торглар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген түләүсез яки түләп бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Торглар үткәрмичә генә җир кишәрлеге алу хокукынраслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага теркәлә торган документлар (документлар төп нөсхәдә (документлар һәркем файдалана алырлык булса, күчермәләрендә) яки җир кишәрлегенә хокук алу турында гаризаны кабул итүче башкарма хакимият органының яисә җирле үзидарә органының вазыйфаи заты раслаган күчермәләрдә тапшырыла (җибәрелә)).
1.	Россия Федерациясе Җир кодексының 39.5 статьясындагы 2 пунктчасы (алга таба – Җир кодексы)	Милеккә түләүсез	Дини яки хәйрия билгеләнешендәге биналар яки корылмалары булган дини оешма	Дини яки хәйрия билгеләнешендәге биналар яки корылмалар урнашкан җир кишәрлеге	Гариза бирүченең бинага, корылмага хокукын раслый торган (билгели торган) документ, әгәр мондый бинага, корылмага хокук ЕГРНда теркәлмәгән булса ЕГРНда мондый җир кишәрлегенә хокук теркәлмәгән булса (җир кишәрлегенә тиешле хокуклар булганда), гариза бирүченең соратыла торган җир кишәрлегенә хокукын раслый (билгели) торган документ Гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) сортыла торган җир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеген үз эченә алган, кадастр (шартлы, инвентарь) номерлары һәм тиешле хокуктагариза бирүчегә карый торган биналарның, корылмаларның адреслы ориентирларын күрсәткән хәбәрнамәсе * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган

					җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Күчемсез милек объекты (соратыла торган җир кишәрлегендә урнашкан бина һәм (яки) корылма) турында ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
2.	Җир кодексының 39.5 статьясындагы 3 пунктча	Гомуми өлешле милеккә түләүсез	СНТ яки ОНТ әгъзаларының гомуми җыелышы карары белән гариза бирүгә вәкаләтле зат	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, башлангыч җир кишәрлеген СНТга яки ОНТга бирү турында документ Бакчачылык коммерцияле булмаган ширкәте яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәте әгъзаларының бакчачылык яисә яшелчәчелек территориясе чикләрендә урнашкан гомуми билгеләнештәге җир кишәрлеге сатып алу турында, җир кишәрлегенең һәр хуҗасының гомуми өлеш милкендәге өлешләрне күрсәтеп, гомуми җыелышы карары *Территорияне ызанлауның расланган проекты * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Бакчачылык коммерцияле булмаган ширкәте яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәтенә карата ЕГРЮЛдан өземтә
3.	Җир кодексының 39.5	Милеккә түләүсез	Шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен яки Россия Федерациясе	Шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен яки крестьян (фермер)	* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә

	статьясындагы 4 пунктча		субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлек территориясендә эшчәнлеген крестьян (фермер) хуҗалыгы белән гамәлгә ашыру өчен җир кишәрлеге алты елдан артык булмаган срокка түләүсез файдалануга бирелгән граждан	хуҗалыгы белән шөгыльләнү өчен билгеләнгән һәм рөхсәт ителгән кулланыш нигезендә биш елдан артык кулланыла торган җир кишәрлеге	
4.	Җир кодексының 39.5 статьясындагы 5 пунктча	Милеккә түләүсез	Белгечлеге буенча муниципаль берәмлектә Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән төп эш урыны буенча эшләүче граждан	Шәхси торак төзелеше яисә шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен билгеләнгән Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлектә урнашкан җир кишәрлеге	Эшкә алу турында боерык, хезмәт кенәгәсеннән өземтә (яисә хезмәт эшчәнлеге турында мәгълүмат) яки хезмәт шартнамәсе (контракт) * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә
5.	Җир кодексының 39.5 статьясындагы 6 пунктча	Милеккә түләүсез	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 раслый торган документлар * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә
6.	Җир кодексының 39.5 статьясындагы 7 пунктча	Милеккә түләүсез	Гражданнарның аерым категорияләре һәм (яисә) гражданнар тарафыннан төзелгән федераль закон белән билгеләнә торган	Җир кишәрлекләрен бирү очраклары федераль закон белән билгеләнә	Җир кишәрлеген сатып алу хокукын раслый торган Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән документлар * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган

			коммерциячел булмаган оешмалар		җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә
7.	Җир кодексының 39.5 статьясындагы 7 пунктча	Милеккә түләүсез	Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә торган гражданнарның аерым категорияләре	Җир кишәрлекләрен бирү очраклары Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Җир кишәрлеген сатып алу хокукын раслый торган Россия Федерациясе субъекты законында билгеләнгән документлар
8.	Җир кодексының 39.5 статьясындагы 8 пунктча	Милеккә түләүсез	авыл хуҗалыгы җитештерүе өчен билгеләнгән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукында җир кишәрлеге булган дини оешма	Җир кишәрлекләрен бирү очраклары Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Җир кишәрлеген сатып алу хокукын раслый торган Россия Федерациясе субъекты законында билгеләнгән документлар

"*" тамгасы белән билгеләнгән документлар дәүләт һәм муниципаль милектә булган җир кишәрлекләре белән идарә итүгә вәкаләтле орган (алга таба – вәкаләтле орган) тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша соратып алына. Күчемсез милек объекты турында (соратып алына торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә җир кишәрлегенә хокук алу турында гаризага кушымта итеп бирелми һәм, соратып алына торган җир кишәрлеген төзү кирәк булса, җир кишәрлеген бирүне алдан килештереп, җир кишәрлеге биргәндә, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша вәкаләтле орган тарафыннан соратып алынмый. Бинага, корылмага, төзелеп бетмәгән төзелеш объектына хокук, әлеге хокукны ЕГРНда теркәү мизгеленә бәйсез рәвештә, федераль закон нигезендә барлыкка килгән дип саналган очракта, күчемсез милек объекты (соратып алына торган җир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма яисә тәмамланмаган төзелеш объекты) турында ЕГРНнан өземтә җир кишәрлегенә хокуклар алу турындагы гаризага беркетелми һәм вәкаләтле орган тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша соратып алынмый.

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген түләүсез милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

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

____
гариза бирүче – физик затның Ф.И.А., юридик затның атамасы)

мөрәҗәгате белән бәйле рәвештә
гариза № _______ _____._____.________ел, ________________________________ турында

____

нигезендә: ____

____

тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча түбәндәгеләргә бәйле рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИА) ______________________________________

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИА)

____

(башкаручының элемтәләре)

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген түләүсез милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта

Башкарма комитет җитәкчесенә
____
кемнән: __________________________

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 булып торган 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 түбәндәгечә җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына __________ җибәрү юлы белән;

почта аша түбәндәге адрес буенча кәгазь чыганакта таныкланган күчермә рәвешендә:
____

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

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

Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең 2021 елның 30 сентябрендәге 614 номерлы карарына 4 нче кушымта

Мәгълүмати элмә тактаны урнаштыру, элмә тактасын урнаштыру дизайн-проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) әгълүмати элмә тактаны урнаштыру, элмә тактасын урнаштыру дизайн-проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

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

Гариза бирүчеләрнең мәнфәгатьләрен гариза бирүченең билгеләнгән тәртиптәге вәкаләтле затлары (алга таба – гариза бирүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында хәбәр итү:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

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

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында (https://kukmor.tatarstan.ru);

3) Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (https://uslugi.tatarstan.ru) (алга таба – Республика порталы);

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) *Кукмара муниципаль районы Башкарма комитетында* (алга таба – *Башкарма комитет*):

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатының хокук иясе белән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүчедән түләү алуны, аны теркәү яки авторизацияләүне, яки аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тота торган лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла.

1.3.4. Гариза Бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать иткән очракта, кергән мөрәҗәгать нигезендә, түбәндәге мәгълүмат бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең, *Органның* урнашу урыны турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары);

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 турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында;

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

7) *Органның* вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе турында.

Язма мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре язма рәвештә гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне җентекләп аңлаталар һәм гаризаны теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә гариза бирүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар гаризада мөрәҗәгать итү телендә бирелә. Мөрәҗәгать итү телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре файдаланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның *(яисә шәһәр округының)* рәсми сайтында һәм *Орган* биналарындагы гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турындагы, *Органның* урнашкан урыны, белешмә өчен телефоннары, эш вакыты, муниципаль

хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында белешмәләрне үз эченә ала.

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

Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге тексты бБердәм порталда, Республика реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтта урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр (авыл) җирлегендә яисә шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территориаль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаган хата);

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

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәҗәгать итүче гражданнар һәм башкарма хакимият органнарының һәм җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затлары) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган санкцияләнгән файдалануны тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

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

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дигәндә (алга таба – гариза) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3

пункты (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Мәгълүмати элмә тактаны урнаштыру, элмә тактаны урнаштыру дизайн-проектын килештерү.

2.2. Җирле үзидарәнең турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган башкарма-оештыру органы исеме

Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы Башкарма комитеты

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре:

1) мәгълүмат элмә тактасын урнаштыруның дизайн-проектын килештерү (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 гариза бирүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының (яки Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталында шәхси кабинетына җибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе Органда яки КФҮдә Органның вәкаләтле вазыйфаи заты яисә КФҮ хезмәткәре мөһере һәм имзасы белән таныкланган кәгазьдә басылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, Россия Федерациясе законнарында муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, аны туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документларны тапшыру (җибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы – 12 эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Гариза бирүчегә электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документны җибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

2.5.1. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап, гариза бирүче вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклаучы документ (физик затларның законлы вәкилләре мөрәҗәгать иткән очракта таләп ителми: гаризада опека билгеләү карарының яисә Россия Федерациясе территориясендә бирелгән туу турында таныклык реквизитлары күрсәтелә);

3) гариза:

– документ формасында кәгазьдә (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);

– Республика порталы аша гариза биргәндә, Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имза салынган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла).

4) элмә тактаның (мәгълүмат конструкциясенең) дизайн-проекты ;

5) күчемсез милек объектына хокук күчемсез мөлкәткә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта яки мөлкәт биләүгә һәм (яисә) аннан файдалануга Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы яисә муниципаль районның (шәһәр округының) Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре Палатасы (Идарә) тарафыннан бирелмәгән очракта, гариза бирүченең элмә тактасын урнаштыру өчен объектка (бинага, төзелешкә, корылмага) яисә җир кишәрлегенә хокукын раслый торган документ;

6) элмә тактасын урнаштыру өчен объект (бинаның, төзелешнең, корылманың) милекчесенең яки башка законлы хуҗаның ризалыгын раслый торган документ.

2.5.2. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазь чыганакларда һәм Регламентның 2.5.4. пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон формада.

3) Органга шәхсән яки кәгазьдә почта элемтәсе аша. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар почта элемтәсе аша җибәрелгәндә билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.5.3. Республика порталы аша җибәрелгән гаризага гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен, гариза бирүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын расларга кирәк.

Регламентның 2.5.1 пунктындагы 2, 5, 6 пунктчаларында күрсәтелгән электрон документлар (документларның электрон образлары) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы, шул исәптән нотариуслар тарафыннан раслана.

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.

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

2.5.4. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актлар белән тапшыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган документлар һәм мәгълүмат бирү яисә гамәлләрне башкару;

2) муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне башкару, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрдән файдалану һәм документларны һәм мәгълүматларны алудан тыш) кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү);

3) түбәндәге очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, аларның булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат тапшыру;

а) беренче тапкыр муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирелгәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләре үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң, документларның гамәлдә булу срогы узу яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда Органның вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренең хаталы яисә хокукка каршы гамәленең (гамәл кылмавының) документаль расланган фактын (билгеләрен) ачыклау, бу муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда Орган җитәкчесе имзасы белән язмача гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр;

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

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче аларны тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар аның карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

1) юридик зат гариза биргән очракта, юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә – Федераль салым хезмәте;

2) шәхси эшмәкәр гариза биргән очракта, шәхси эшмәкәрләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә – Федераль салым хезмәте;

3) ЕГРНнан өземтә;

4) дәүләт яки муниципаль милектә булган күчемсез милекне арендалау шартнамәсе, әгәр күрсәтелгән мөлкәтне арендалаучы мөрәҗәгать итсә – Орган;

5) ышанычнамәне бирү факты һәм эчтәлеге турында белешмәләр – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы;

2.6.2. Гариза бирүче гариза биргәндә Регламентның 2.6.1 пунктының 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында тапшырырга хокуклы.

2.6.3. 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.

2.6.4. Регламентның 2.6.1. пунктында күрсәтелгән органнарның һәм оешмаларның соралган һәм алар хокукындагы документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертелүне раслый торган документлар, белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

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

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

1) Республика порталында гариза формасындагы мәҗбүри кырларны дөрес тутырмау (тутырылмау, ышанычлы түгел, тулы яки дөрес түгел, Регламентта билгеләнгән таләпләргә туры килми);

2) документ текстын тулы күләмдә укырга һәм (яки) документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган электрон документлар (электрон документлар үрнәкләрен) тапшыру;

3) электрон имзаның тикшерү ачкычының квалификацияле сертификаты хуҗасының мәгълүматлары Республика порталы ярдәмендә электрон рәвештә бирелгән гаризада күрсәтелгән гариза бирүченең күрсәткечләренә туры килми;

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

5) документларда зыяннар бар, алар мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга, текстны укырга һәм (яки) документлар реквизитларын танырга мөмкинлек бирми;

6) гаризаны һәм башка документларны электрон формада документлартапшыруга вәкаләте булмаган затның бирүе;

7) документларда законнарда билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтмәләр бар;

8) документлар муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән вакытка үз көчләрен югалткан.

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризаны һәм кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар гариза бирүчене кабул иткәндә дә, шулай ук Органның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып кимендә 9 эш көнендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан (Орган) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яисә) КФҮгә җибәрелә.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар (белешмәләр) ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынган документларга (белешмәләргә) каршы килә;

2) гариза бирүченең элмә тактасын урнаштыру объектына хокуклары булмау;

3) мәгълүмати элмә тактаны урнаштыру өчен милекченең (законлы хуҗаның) ризалыгы булмау;

4) гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителгән элмә тактаны урнаштыру дизайн-проектының мәгълүмати элмә такталарын урнаштыру һәм карап тоту кагыйдәләре таләпләренә туры килмәве.

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан (Орган) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яисә) КФҮгә җибәрелә.

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

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалануга гариза биргәндә көтү вакыты – 15 минуттан артык түгел.

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

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт турында соратуын, шул исәптән электрон рәвештә теркәү срогы һәм тәртибе

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮгә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасыннан гариза бирүчегә гаризаның җибәрелүен раслый торган теркәү номеры белән гариза бирү датасы күрсәтелгән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша җибәргәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталында шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның җибәрелүен раслый торган теркәү номеры белән электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.13.3. Органга шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гариза тапшырган көнне, Органның вәкаләтле вазыйфаи заты гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан, теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге беләң расписка бирә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәттән файдалану турында гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

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

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

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

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

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

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

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

3) инвалидларның хезмәт күрсәтү урыннарына тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен, кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртү чыганакларын, аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш белән һәм күреп кабул ителә торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-ноктала шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәче кертү;

6) йөртүче этне махсус укытуны раслый торган һәм «Йөртүче этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау

турында» Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә тапшырыла торган документы булганда кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14.2. пунктының 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла .

2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем фадалана алу һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, җирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, гариза бирүче сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату (комплекслы сорату) юлы белән муниципаль хезмәттән файдалану мөмкинлеге йә мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә) турында мәгълүмат алу мөмкинлеге

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

документлар кабул итү, бирү урынының җәмәгать транспортына якын зонада урнашуы;

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

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

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

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

1) документларны кабул итү һәм карау сроклары үтәлү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу срогы үтәлү;

3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

4) гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

муниципаль хезмәттән файдаланганда гариза бирүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә КФҮдә алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүченең вәкаләтле затлар белән бер хезмәттәшлеге дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль җайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮдә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гариза бирүченең яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, аның сайлавы буенча теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүче муниципаль хезмәтне комплекслы сорату составында алырга хокуклы.

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

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

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

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

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

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында алырга;

6) е) Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы

ярдәмендә Органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

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

2.16.3. Республика порталында гариза формалаштырганда тәэмин ителә:

1) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны күчермәләү (копирование) һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә мөрәҗәгать итүче тарафыннан уртак гариза җибәрүне күз алдында тоткан хезмәтләр сорап мөрәҗәгать иткәндә, берничә гариза бирүченең бер электрон гариза формасын тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

4) кулланучының теләге буенча электрон гариза формасына элек кертелгән күрсәткечләрне теләсә кайсы мизгелдә саклап калу, шул исәптән керткәндә хаталар барлыкка килгәндә һәм гаризаның электрон формасына күрсәткечләрне кабат кертү өчен кире кайтарылганда;

5) Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә, бердәм порталда, республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, гаризаның электрон формасы кырларын тутыру;

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

7) гариза бирүченең Республика порталында элек бирелгән гаризаларга кимендә бер ел эчендә, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга – кимендә 3 ай эчендә керә алу мөмкинлеге булу.

2.16.4. Гариза бирүчеләрнең КФҮгә кабул итү өчен язылуы (алга таба – язылу) Республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш датага һәм вакытка күпфункцияле үзәкнең кабул итү графигында билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу бу датага кадәр бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен, гариза бирүче система сората торган мәгълүматларны күрсәтергә тиеш, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

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

Алдан язылганда, гариза бирүчегә талон-раслауны чыгартып алу мөмкинлеге тәэмин ителә. Гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

Алдан язылуны башкарганда, гариза бирүчегә мәҗбүри рәвештә кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут узгач килмәгән очракта алдан язылуның юкка чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакыт интервалының озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

Административ процедураларның составы, аларны үтәү эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдәге
гамәлләр тәртибен тасвирлау

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 соратулар җибәрү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү).

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе – гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

- күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;

- гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәҗәгать иткәндә – инфраструктура үсеше бүлеге архитекторы (алга таба – консультация бирүгә җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап КФҮгә шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган докуменларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Гариза бирүче телефон һәм электрон почта аша Органга мөрәҗәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Органның сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

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

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

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

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү КФҮ яисә КФҮнең читтәге эш урыны аша.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмәте күрсәтү турында сорату белән КФҮгә мөрәҗәгать итә һәм Регламентның 2.5. пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре түбәндәгеләрне башкара:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмати системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

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

КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмати системасыннан гаризаны кәгазьдә чыгартып ала;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имза салу өчен тапшыра;

имза салганнан соң, КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасында имзаланган гаризаны сканерлый;

КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон образларын урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имза салынган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

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

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү өчен, Республика порталы аша документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны электрон рәвештә бирү өчен, гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

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

электрон формадагы документларны яисә документларның электрон образларын (кирәк булганда) электрон гариза формасына беркетә;

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

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

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

электрон гариза Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза җибәрү турында хәбәр ала.

Формалаштырылган гаризаны формат-логик тикшерү гариза бирүче гаризаның электрон формасының һәр кырын тутырганнан соң башкарыла. Гаризаның электрон формасындагы дөрес тутырылмаган кырны ачыклаганда, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны турыдан-туры гаризаның электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр ителә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга җибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Документлар комплектын Органның тикшерүе

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) – инфраструктура үсеше бүлеге архитекторы (алга таба – документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.3.3.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза бирүче гариза белән Органга мөрәҗәгать иткән очракта:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

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

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

гаризаны бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имза салу өчен тапшыра;

кул куелганнан соң, имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

имза салынган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә 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 гариза бирүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар 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, карауга документлар кергәннән соң, түбәндәгеләрне башкара:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә, бу Республика порталында шәхси кабинетта чагыла;

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

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәҗәгать итеп, электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган очракта).

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

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чынлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проектында аны кабул итү өчен нигез булып тора торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктлары булырга тиеш.

Баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле 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 булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш), дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләре бар, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән) рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә 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, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза бирүчегә гаризаның кергән теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файллар исемлеген, аңа теркәлгән документларны, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын күрсәтеп, гариза керү турында хәбәрнамә җибәрә.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы документлар комплекты яисә карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар җибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез – административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затының (хезмәткәрнең) документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып инфраструктура үсеше бүлеге архитекторы (алга таба – ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.4.2. Ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне бирү турында соратулар формалаштыра һәм электрон рәвештә җибәрә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимиятнең ведомство буйсынуындагы оешмаларга җибәрелгән соратулар.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен сорала торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча кимендә өч эш көнендә;

калган тәэминатчылар буенча – документ яисә мәгълүмат бирүче органга яки оешмаларга ведомствоара соратулар кергән көннән алып 5 көн эчендә, әгәр ведомствоара соратуга җавап әзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне башкара:

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

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле 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 булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш), дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләре бар, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән) рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрелә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

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

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

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлап җибәрүгә нигез булып ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып инфраструктура үсеше бүлеге архитекторы (алга таба – ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

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

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның

формалаштырылган комплектын карый;

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

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8.2 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча Регламентның 2.3.1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проектын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүнең әзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, мәгълүмати элмә тактаны урнаштыру дизайн-проектын килештерү проекты.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре проектын килештерү һәм имзалау (алга таба – документлар проектлары) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Орган җитәкчесе урынбасары, Орган җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган әзер документлар проектлары муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерү өчен кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларын караганда Орган җитәкчесе административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Органның вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә Регламентның Органның вазыйфаи затлары тарафыннан үтәлүен тикшерә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, мәгълүмати элмә тактаны урнаштыру дизайн-проектын килештерү.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3. пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Регламентның 3.5. пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты дүрт эш көне тәшкил итә.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү).

3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлап җибәрүгә нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) – инфраструктура үсеше бүлеге архитекторы (алга таба – документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.6.2. документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне башкара:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруның өстәмә системасына (подсистема) һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең дәүләт мәгълүмат системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында белешмәләр теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында һәм Органда яки КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан кул куелган көннән бер эш куне дәвамында башкарыла.

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

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

3.6.3.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап КФҮгә мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә. Гариза бирүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе алынма чыганакта бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне КФҮ эшчәнлеге регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт

күрсәтү нәтиҗәсен бирү фактын теркәү, гариза бирүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе.

3.6.3.2. Гариза бирүче, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, гариза бирүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затының (Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон образы җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан кул куелган көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: гариза бирүчегә, Республика порталыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ җибәрү (бирү).

3.6.3.3. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап Орган мөрәҗәгать иткәндә, документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә. Гариза бирүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе алынма чыганакта бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне Органның эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләре белән билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Органга түбәндәгеләрне җибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 5 нче кушымта);

муниципаль хезмәт нәтиҗәсе буларак гариза бирүчегә бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә Республика порталы яки КФҮ аша тапшырыла.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гаризаны теркәгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән), техник хата булган документның төп нөсхәсен алып, шәхсән кул куйдырып, төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки техник хаталы документ оригиналын Органга тапшырган очракта документ алу мөмкинлеге турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яисә җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында башкарыла.

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

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренең һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә җирле үзидарә органы җитәкчесенә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмә бирелә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яисә гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча мәсьәләләр каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

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

Җирле үзидарә органы җитәкчесе белдерүләрне вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

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

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

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

3) дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны бирүне яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуның нигезләре каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

6) дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

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

9) муниципаль хезмәтләр күрсәтүне туктатып тору, әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган булса. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

10) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә аларның булмавы

һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы дәүләт хакимиятенең тиешле органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яки Республика порталының рәсми сайтлары аша җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның исеме;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турындагы белешмәләр яки гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашкан урыны турындагы белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номер(-лар)ы, гариза бирүчегә җавап юлланырга тиешле электрон почта адрес(-лар)ы (булган очракта) һәм почта адресы;

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

4) гариза бирүченең хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвен күрсәтүче дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның Гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартулары турында яисә билгеләнгән срокларны бозган өчен шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив

хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

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

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алдагы гамәлләре турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип табылган очракта, гариза бирүчегә җибәрелә торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазыйфаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

Мәгълүмати элмә тактаны урнаштыру, элмә тактасын урнаштыру дизайн-проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына 1 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Элмә тактаны урнаштыру дизайн-проектын килештерү

от _______________ № _______________

Килештерүне алучы:

Элмә такта тибы: ____

Урнаштыру адресы: ____

Килешүнең гамәлдә булуы башлану вакыты: ____

Килешүнең гамәлдә булуы бетү вакыты: ____________________________________

Өстәмә мәгълүмат:

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИА) _________________________________

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИА)

____

(башкаручының элемтәләре)

Мәгълүмати элмә тактаны урнаштыру, элмә тактасын урнаштыру дизайн-проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына 2 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Мәгълүмати элмә тактаны урнаштыру, элмә тактасын урнаштыру дизайн-проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
КАРАР

____

(гариза бирүче – юридик затның исеме)

мөрәҗәгате белән бәйле рәвештә
гариза №______________ _____._____.________ел, _________________________________

____ турында

тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча түбәндәгеләргә бәйле рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИА) ______________________________

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИА)

____

(башкаручының элемтәләре)

Мәгълүмати элмә тактаны урнаштыру, элмә тактасын урнаштыру дизайн-проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына 3 нче кушымта

Юридик затлар өчен)

Кемгә
(җирле үзидарә органы исеме)

____

____
(оешманың һәм оештыру-хокукый форманың тулы исеме)
исеменнән:

____

____
(Җитәкченең яисә башка вәкаләтле затның ФИА)
Гариза бирүченең шәхесен раслаучы документ:

____
(документ төре)

____
(сериясе, номеры)

____
(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)
Юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр
ОГРН

____

____

ИНН

____

Урнашкан урыны:

____

____

Элемтә өчен мәгълүмат:
тел. номеры 1 ______________________________
тел. номеры 2 ______________________________
эл. почта ______________________________

Шәхси эшмәкәрләр өчен

ФИА

____

1) шәхесне раслаучы документ:

____
(документ төре)

____
(сериясе, номеры)

____
(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

ОРГНИП (ИП өчен)

____

Регистрация адресы

____

____

Ышанычнамә буенча вәкил яисә законлы вәкил:

ФИА

____

1) шәхесне раслаучы документ:

____
(документ төре)

____
(сериясе, номеры)

____
(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрен раслый торган документ реквизитлары:

____

Регистрация адресы

____

____

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел. номеры 1 ______________________

тел. номеры 2 ______________________

эл. почта ______________________

Гариза

Элмә тактаны түбәндәге адрес буенча урнаштыру дизайн-проектын килештерүегезне сорыйм ____

____

Өстәмә мәгълүмат: ____________________________.

Гаризага түбәндәге документлар теркәп бирелә:

1) ____

2) ____

3) ____

4) ____

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәгечә бирүегезне сорыйм:

□ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында шәхси кабинетка

□ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

□ ***Органда***.

________________	__________________	(__________________)
(дата)	(имза)	(Ф.И.А.)

Мәгълүмати элмә тактаны урнаштыру, элмә тактасын урнаштыру дизайн-проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына 4 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

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

____
гариза бирүче – физик затның Ф.И.А., юридик затның атамасы)

мөрәҗәгате белән бәйле рәвештә
гариза № _______ _____._____.________ел, __________________________________

____ турында

нигезендә: ____

____

тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча түбәндәгеләргә бәйле рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИА) ____

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИА)

____

(башкаручының элемтәләре)

Мәгълүмати элмә тактаны урнаштыру, элмә тактасын урнаштыру дизайн-проектын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына 5 нче кушымта

Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенә
____
кемнән:
____

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 булып торган 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 түбәндәгечә җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына __________ җибәрү юлы белән;

почта аша түбәндәге адрес буенча кәгазь чыганакта таныкланган күчермә рәвешендә:
____

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

______________ __________________ (__________________)
(дата) (имза) (Ф.И.А.)

Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең 2021 елның 30 сентябрендәге 614 номерлы карарына 5 нче кушымта

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген милеккә, арендага, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга, түләүсез файдалануга торглар үткәрмичә генә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге җир кишәрлеген милеккә, арендага, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга, түләүсез файдалануга торглар үткәрмичә генә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

Регламент Нигезләмәләре шулай ук дәүләт милке чикләнмәгән җир кишәрлекләренә карата да, һәм җир кишәрлеген арендалау шартнамәсенә үзгәрешләр кертү, өзү яки яңа шартнамә төзү очракларында да кулланыла. Җир кишәрлеген арендалау шартнамәсе вакыты Россия Федерациясе Җир кодексының 39.8 статьясы нигезендә билгеләнә.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

Гариза бирүчеләрнең мәнфәгатьләрен гариза бирүченең билгеләнгән тәртиптәге вәкаләтле затлары һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – гариза бирүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт алуга хокукын раслый торган нигезләрнең һәм документларның тулы исемлеге һәм мөрәҗәгать итүчеләр категорияләре әлеге Регламентка 1 нче кушымтада китерелгән.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында хәбәр итү:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

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

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында (https://kukmor.tatarstan.ru);

3) Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (https://uslugi.tatarstan.ru) (алга таба – Республика порталы);

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Кукмара муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба – Орган)

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатының хокук иясе белән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүчедән түләү алуны, аны теркәү яки авторизацияләүне, яки аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тота торган лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла.

1.3.4. Гариза Бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать иткән очракта, кергән мөрәҗәгать нигезендә, түбәндәге мәгълүмат бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең, Органның урнашу урыны турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары);

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 турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында;

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

7) *Органның* вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе турында.

Язма мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре язма рәвештә гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне җентекләп аңлаталар һәм гаризаны теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә гариза бирүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар гаризада мөрәҗәгать итү телендә бирелә. Мөрәҗәгать итү телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре файдаланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Орган биналарындагы гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турындагы, Органның урнашкан урыны, белешмә өчен телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында белешмәләрне үз эченә ала.

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

Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге тексты бБердәм порталда, Республика реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтта урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр (авыл) җирлегендә яисә шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территориаль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаган хата);

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

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәҗәгать итүче гражданнар һәм башкарма хакимият органнарының һәм җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затлары) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган санкцияләнгән файдалануны тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

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

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген милеккә, арендага, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга, түләүсез файдалануга торглар үткәрмичә генә бирү.

2.2. Җирле үзидарәнең турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган башкарма-оештыру органы исеме

Кукмара муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре:

1) җир кишәрлеген сату-алу шартнамәсе проекты (алга таба-сату-алу шартнамәсе) (әлеге Регламентка 2 нче кушымта, сату-алу шартнамәсе формасын теркәргә);

2) җир кишәрлеген арендалау шартнамәсе проекты (алга таба – аренда шартнамәсе) (Регламентка 3 нче кушымта, аренда шартнамәсе формасын теркәргә);

3) җир кишәрлегеннән түләүсез файдалану шартнамәсе проекты (алга таба – түләүсез файдалану шартнамәсе) (әлеге Регламентка 4 нче кушымта, түләүсез файдалану шартнамәсе формасын теркәргә);

4) җир кишәрлеген арендалау шартнамәсенә, җир кишәрлегеннән түләүсез файдалану шартнамәсенә өстәмә килешү проекты (әлеге Регламентка 5 нче кушымта), аренда, түләүсез файдалану шартнамәсенә өстәмә килешүнең типлаштырылган формасын теркәргә);

5) җир кишәрлеген даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү турында карар (әлеге Регламентка 6 нчы кушымта, карар формасын теркәргә);

6) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлеге Регламентка 7 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе гариза бирүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Органның вазыйфаи затының вәкаләтле вәкиленең (яисә Органның) көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталында шәхси кабинетына җибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүче теләге буенча Регламентның 2.3.1 пунктындагы 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе, вәкаләтле органның вазыйфаи заты кул куйган һәм Орган мөһере белән таныкланган кәгазьдә, гариза бирүчегә Органда яки КФҮдә бирелә.

Регламентның 2.3.1 пунктындагы 5, 6 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе Органда яки КФҮдә кәгазьдә бастырылган, Органның мөһере һәм вәкаләтле вазыйфаи заты яисә КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.3.5. Гариза бирүче шартнамәгә кул куйганнан соң биш эш көненнән дә артмаган вакытта Орган шартнамәне Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә (Росреестр) җибәрә.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, Россия Федерациясе законнарында муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, аны туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документларны тапшыру (җибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы – 13 эш көне.

Җир кишәрлеген арендалау шартнамәсенә үзгәрешләр кертү яки өзү очрагында – 9 эш көне.

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

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

Россия Федерациясе Җир Кодексының 39.18 статьясында каралган тәртиптә җир кишәрлеге бирү турында хәбәр бастырып чыгарылырга тиешле очракта муниципаль хезмәт күрсәтүнең максималь вакыты 55 эш көне тәшкил итә.

Әлеге пунктның дүртенче һәм бишенче абзацларында каралган очракларда, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көне эчендә гариза бирүчегә 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. Гариза бирүчегә электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документны җибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

2.5.1. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен, мөрәҗәгатьнең категориясенә һәм нигезләренә бәйсез рәвештә гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап, гариза бирүче вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклаучы документ (физик затларның законлы вәкилләре мөрәҗәгать иткән очракта таләп ителми: гаризада опека билгеләү карарының яисә Россия Федерациясе территориясендә бирелгән туу турында таныклык реквизитлары күрсәтелә);

3) гариза:

– документ формасында кәгазьдә (әлеге Регламентка 8, 9 нчы кушымталар);

– Республика порталы аша гариза биргәндә, Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имза салынган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла);

2.5.2. Гариза бирүче Регламентның 2.3.1 пунктындагы 1 – 3, 5 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен сорап мөрәҗәгать иткән очракта:

2.5.2.1. Гаризага кушымта итеп бирелә:

4) гариза бирүченең категориясе һәм әлеге Регламентка 1 нче кушымтада китерелгән исемлек нигезендә мөрәҗәгатькә ярашлы рәвештә гариза бирүченең җир кишәрлеген милеккә түләүсез сатып алу хокукын раслый торган документлар, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә Орган тарафыннан соратып алына торган документлардан тыш. Күрсәтелгән документларны бирү, әгәр күрсәтелгән документлар органга җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында гариза белән бергә җибәрелсә, гаризаны карау нәтиҗәләре буенча җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар кабул ителгән очракта таләп ителми;

2) гариза бирүче чит ил юридик заты булган очракта, юридик затны чит дәүләт законнары нигезендә дәүләт теркәвенә алу турында документларның рус теленә таныкланган тәрҗемәсе;

3) җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү очрагында, бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәт тарафыннан әзерләнгән мондый ширкәт әгъзаларының реестры.

2.5.2.2. Гаризада күрсәтелә:

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

2) гариза бирүченең 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, гариза бирүче чит ил юридик заты булган очраклардан тыш;

3) җир кишәрлегенең кадастр номеры;

4) Россия Федерациясе Җир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктында, 39.6 статьясындагы 2 пунктында, 39.9 статьясындагы 3 пунктында яки 39.10 статьясындагы 2 пунктында каралган нигезләр арасыннан җир кишәрлеге бирү нигезләре;

5) җир кишәрлеген бирү хокукның берничә төрендә мөмкин булса, гариза бирүче җир кишәрлеген сатып алырга тели торган хокук төре;

6) әгәр җир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен тартып алына торган җир кишәрлеге урынына бирелә икән, дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен җир кишәрлеге алу турында карар реквизитлары;

7) җир кишәрлегеннән файдалану максаты;

8) җир кишәрлеге күрсәтелгән документ һәм (яки) проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән очракта, территориаль планлаштыру документын һәм (яки) территорияне планлаштыру проектын раслау турында карар реквизитлары;

9) соратыла торган җир кишәрлеге төзелгән яисә аның чикләре әлеге карар нигезендә төгәлләштерелгән очракта, җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар реквизитлары;

10) Россия Федерациясе Җир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 7 пунктчасында, 39.6 статьясындагы 2 пунктының 11 пунктчасында каралган очракларда, җир кишәрлеген милеккә яки арендага бирү турындагы гаризада җир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукын туктату турында хәбәр ителә һәм мондый җир кишәрлеген даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү турындагы карарның реквизитлары күрсәтелә;

11) гариза бирүчегә хәбәр итү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу ысуллары.

2.5.3. Гариза бирүче Регламентның 2.3.1 пунктындагы 4 пунктчасында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен сорап мөрәҗәгать иткән очракта гаризада түбәндәгеләр күрсәтелә:

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

2) гариза бирүченең 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, гариза бирүче чит ил юридик заты булган очраклардан тыш;

3) җир кишәрлегенең кадастр номеры;

4) җир кишәрлеген арендалау шартнамәсенә яки җир кишәрлегеннән түләүсез файдалану шартнамәсенә үзгәрешләр кертү өчен нигез;

4) җир кишәрлеген арендалау шартнамәсенә яки җир кишәрлегеннән түләүсез файдалану шартнамәсенә үзгәрешләр кертү өчен нигез булган документ реквезитлары;

7) гариза бирүчегә хәбәр итү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу ысуллары.

2.5.4. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазь чыганакларда һәм Регламентның 2.5.5. пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон формада.

3) Органга шәхсән яки кәгазьдә почта элемтәсе аша. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар почта элемтәсе аша җибәрелгәндә билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.5.5. Республика порталы аша җибәрелгән гаризага гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен, гариза бирүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын расларга кирәк.

Регламентның 2.5.1 пунктындагы 2 пунктчасында, 2.5.2 пунктында күрсәтелгән электрон документлар (документларның электрон образлары) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы, шул исәптән нотариуслар тарафыннан раслана.

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.

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

2.5.6. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актлар белән тапшыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган документлар һәм мәгълүмат бирү яисә гамәлләрне башкару;

2) муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән

бәйле гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне башкару, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрдән файдалану һәм документларны һәм мәгълүматларны алудан тыш) кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү);

3) түбәндәге очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, аларның булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат тапшыру;

а) беренче тапкыр муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирелгәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләре үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң, документларның гамәлдә булу срогы узу яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда Органның вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренең хаталы яисә хокукка каршы гамәленең (гамәл кылмавының) документаль расланган фактын (билгеләрен) ачыклау, бу муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда Орган җитәкчесе имзасы белән язмача гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр;

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

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче аларны тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар аның карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

1) юридик зат гариза биргән очракта, юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә – Федераль салым хезмәте;

2) шәхси эшмәкәр гариза биргән очракта, шәхси эшмәкәрләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә – Федераль салым хезмәте;

3) соралган җир участогына ЕГРНнан өземтә – Росреестр;

4) җир кишәрлеген арендалау шартнамәсе, әгәр арендага бирү өчен җир кишәрлеген арендалвучы мөрәҗәгать итә – Орган;

5) территорияне ызанлауның расланган проекты – Орган;

6) территорияне планлаштыруның расланган проекты – Орган;

7) бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәтенә беренчел җир кишәрлеген бирү турындагы документ, әгәр бакчачылык яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәт әгъзасы, түләп милеккә бирү өчен мөрәҗәгать иткән очракта яисә бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәте әгъзаларының гомуми җыелышы карары белән вәкаләт бирелгән зат мөрәҗәгать иткән очракта; арендага бирү өчен бакчачылык яисә яшелчәчелек ширкәте әгъзасы мөрәҗәгать иткән очракта – Орган;

8) бина, корылма, бинадагы, корылмадагы бүлмә (помещение) милекчесе түләп милеккә сорап мөрәҗәгать иткән очракта, яисә биналар, корылмалар түләүсез файдалану хокукында түләүсез файдалануга бирелгән дини оешма мөрәҗәгать иткән очракта күчемсез милек объекты турында ЕГРНнан өземтә – Росреестр;

9) коммерциячел файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә яки социаль файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә, арендага бирү өчен территорияне үзләштерү турында шартнамә төзелгән зат мөрәҗәгать итсә – Орган;

10) территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә, рендага бирү өчен территорияне үзләштерү турында шартнамә төзелгән зат мөрәҗәгать итсә – Орган;

11) оборона һәм куркынычсызлык ихтыяҗлары өчен бирелгән һәм вакытлыча файдаланылмый торган җир кишәрлекләренең расланган исемлеге, бушлай файдалануга бирү өчен авыл хуҗалыгы, аучылык хуҗалыгы, урман хуҗалыгы өчен файдаланырга кишәрлек соратып алучы зат мөрәҗәгать иткән очракта – Орган;

12) (соратыла торган җир кишәрлегендә урнашкан) тәмамланмаган төзелеш объекты турында ЕГРНнан өземтә, әгәр тәмамланмаган төзелеш объекты милекчесе арендага бирүне сорап мөрәҗәгать итсә – Росреестр;

13) арендага бирү өчен балык үрчетү урыныннан файдалану шартнамәсе, товар аквакультурасын (товар балык үрчетү) гамәлгә ашыручы зат мөрәҗәгать итсә – Биологик ресурслар буенча Татарстан Республикасы дәүләт комитеты;

14) су биологик ресурсларын файдалануга бирү турында карар, арендага бирү өчен су биологик ресурсларын аулау (тоту) хокукына ия зат мөрәҗәгать итсә – Биологик ресурслар буенча Татарстан Республикасы дәүләт комитеты;

15) балык промыселы участогы бирү турында шартнамә, арендага бирү өчен су биологик ресурсларын аулау (тоту) хокукына ия зат мөрәҗәгать итсә – Биологик ресурслар буенча Татарстан Республикасы дәүләт комитеты;

16) су биологик ресурсларыннан файдалану шартнамәсе, арендага бирү өчен су биологик ресурсларын аулау (тоту) хокукына ия зат мөрәҗәгать итсә – Биологик ресурслар буенча Татарстан Республикасы дәүләт комитеты;

17) Россия Федерациясе Хөкүмәте күрсәтмәсе, әгәр арендага бирү өчен социаль объектлар урнаштыру өчен участок соратып алучы зат мөрәҗәгать итсә – Орган;

18) Россия Федерациясе субъектының иң югары вазыйфаи заты күрсәтмәсе, әгәр арендага бирү өчен социаль объектлар урнаштыру өчен участок соратып алучы зат мөрәҗәгать итсә – Орган;

19) Россия Федерациясе Президенты Указы, әгәр зат арендага бирү өчен Россия Федерациясе Президенты указы яисә күрсәтмәсе нигезендә мөрәҗәгать итсә – Орган;

20) Россия Федерациясе Президенты күрсәтмәсе, әгәр зат арендага бирү өчен Россия Федерациясе Президенты указы яисә күрсәтмәсе нигезендә мөрәҗәгать итсә – Орган;

21) соратып алына торган җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар, әгәр җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү гамәлгә ашырылган булса – Орган;

22) инвалидлык билгеләү фактын раслаучы белешмәләр – Россия Федерациясе Пенсия фонды;

23) адресация объектына бирелгән адрес турында белешмәләр – федераль мәгълүмати адрес системасы;

24) урман кишәрлекләре чикләре турында белешмәләр – Татарстан Республикасы Урман хуҗалыгы министрлыгы;

25) су объектлары чикләре турында белешмәләр – Татарстан Республикасы Экология һәм табигый байлыклар министрлыгы;

26) соратыла торган җир кишәрлегендә төзелешләрнең булуы турында белешмәләр – электрон хуҗалык кенәгәсе;

27) җир кишәрлегенә бирү өчен чикләүләр булу яисә булмау турында (шул исәптән территориаль зона, кызыл линияләрнең чикләре, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар, рөхсәт ителгән төзелешнең чик параметрлары турында) бәяләмәсе – муниципаль район (шәһәр округы) Башкарма комитетның Архитектура һәм шәһәр төзелеше Идарәсенең (МКУ, Бүлек)

28) җир кишәрлеген беренче чиратта яки чираттан тыш бирү хокукын гамәлгә ашыручы затлар реестрыннан белешмәләр – Орган;

29) гариза бирүченең законлы вәкиле тарафыннан гариза бирелгән очракта (Россия Федерациясе гражданлык хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) гариза бирүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ –

Граждан хәле актларын рәсмиләштерүнең Бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэмин итүнең Бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

30) ышанычнамәне бирү факты һәм эчтәлеге турында белешмәләр – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы;

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

2.6.3. Гариза бирүче гариза биргәндә Регламентның 2.6.1 пунктының 1 – 23 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында тапшырырга 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. Регламентның 2.6.1. пунктында күрсәтелгән органнарның һәм оешмаларның соралган һәм алар хокукындагы документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.6. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертелүне раслый торган документлар, белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

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

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

1) Республика порталында гариза формасындагы мәҗбүри кырларны дөрес тутырмау (тутырылмау, ышанычлы түгел, тулы яки дөрес түгел, Регламентта билгеләнгән таләпләргә туры килми);

2) документ текстын тулы күләмдә укырга һәм (яки) документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган электрон документлар (электрон документлар үрнәкләрен) тапшыру;

3) электрон имзаның тикшерү ачкычының квалификацияле сертификаты хуҗасының мәгълүматлары Республика порталы ярдәмендә электрон рәвештә бирелгән гаризада күрсәтелгән гариза бирүченең күрсәткечләренә туры килми;

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

5) документларда зыяннар бар, алар мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга, текстны укырга һәм (яки) документлар реквизитларын танырга мөмкинлек бирми;

6) гаризаны һәм башка документларны электрон формада документлартапшыруга вәкаләте булмаган затның бирүе;

7) документларда законнарда билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтмәләр бар;

8) документлар муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән вакытка үз көчләрен югалткан.

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризаны һәм кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар гариза бирүчене кабул иткәндә дә, шулай ук Органның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып кимендә 9 эш көнендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 10 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Органның вәкаләтле вазыйфаи заты (Орган) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яисә) КФҮгә җибәрелә.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

2.8.2.1. Җир кишәрлеге гариза бирүчегә 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 торглар үткәрмичә җир кишәрлеге алу хокукына ия булмаган зат мөрәҗәгать иткән;

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

3) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге, әлеге ширкәт әгъзасының (әгәр мондый җир участогы бакча яки бакча) яисә җир кишәрлекләре милекчеләренең үз ихтыяҗлары өчен бакчачылык яки яшелчәчелек алып бару территориясе чикләрендә урнашкан җир кишәрлекләре милекчеләренең (әгәр җир участогы гомуми билгеләнештәге җир кишәрлеге булып торса)мондый гариза белән мөрәҗәгать итү очракларыннан тыш, бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәтенә бирелгән җир кишәрлеге бүлеге нәтиҗәсендә барлыкка килде;

4) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада гражданнарга 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 урнаштырылган объектлар урнашкан яисә җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге бина, корылмалар, аларда биналар, биналар, әлеге төзелеш объектының милекчесе мөрәҗәгать иткән, шулай ук, әгәр җир кишәрлеген һәм анда урнашкан биналар, корылмалар, төзелеп бетмәгән төзелеш объектына карата үз белдеге белән корылманы сүтү яки аны үз белдеге белән төзелгән таләпләргә туры китерү турында Карар кабул ителде һәм күрсәтелгән карарларда билгеләнгән срокларда Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55.32 статьясындагы 11 өлешендә каралган вазыйфалар үтәлмәде;

5) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада дәүләт яки муниципаль милектә 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 урнаштырылган объектлар урнашкан яисә җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге биналарга, корылмаларга, аларда биналар, биналар, төзелеш эшләре тәмамланмаган әлеге объектның, шулай ук әлеге;

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 кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада мөрәҗәгать итүче җир кишәрлеген милеккә, даими (сроксыз) файдалануга яисә җир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән, җир кишәрлеген резервлау максатларында җир кишәрлеге бирү турындагы

карарның гамәлдә булу срогыннан артык вакытка түләүсез файдалануга бирү турындагы гариза белән мөрәҗәгать иткән очракта, дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен резервланган җир булып тора, моннан тыш, җир кишәрлеген резервлау максатларында җир кишәрлеге бирү;

8) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, башка зат белән төзелгән территорияне үстерү турында килешү төзелгән территория чикләрендә, әгәр җир участогы бирү турында гариза белән шул җир кишәрлегендә урнашкан бина, корылмалар, аларда биналар милекчесе, төзелеп бетмәгән объект милекчесе яисә мондый җир кишәрлегенә ия булучы мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш, яисә мондый җир кишәрлеге хуҗасы мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш;

9) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, аңа карата башка зат белән территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән, яисә җир участогы башка зат белән территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән, мондый җир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән очраклардан тыш, һәм мондый җир кишәрлеген бирү турында гариза белән күрсәтелгән объектларны төзүгә вәкаләтле зат;

10) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән һәм территорияне планлаштыру буенча расланган документ нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән, әгәр җир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән әлеге затның әлеге объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тотучы зат мөрәҗәгать иткән булса, моннан тыш, территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән;

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

12) җир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Җир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 6 пунктчасында каралган, мондый җир кишәрлеге Россия Федерациясе Җир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4 пунктчасы һәм вәкаләтле орган әлеге аукционны Россия Федерациясе Җир кодексының 39.11 статьясындагы 8 пунктында каралган нигезләр буенча үткәрүдән баш тарту турында Карар кабул итмәгән очракта, аны сату яисә аукцион үткәрү турында гариза, Россия Федерациясе Җир кодексының 39.11 статьясындагы;

13) аны 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 хәбәрнамә басылып чыкты һәм урнаштырылды;

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

14.1) соратыла торган җир кишәрлеге тулысынча территориядән файдалануның махсус шартлары булган җир кишәрлекләреннән файдалануның билгеләнгән чикләүләре җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә җир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт итми торган зона чикләрендә урнашкан;

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

16) бакчачылык яисә яшелчәчелек 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 турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территориаль планлаштыруның расланган документлары һәм (яки) территорияне планлаштыру буенча документлар нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләте булмаган зат мөрәҗәгать иткән;

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 биналарны, корылмаларны төзүгә вәкаләте булмаган зат мөрәҗәгать иткән;

19) күрсәтелгән хокукларда җир кишәрлеге бирү рөхсәт ителми;

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

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

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

23) мондый җир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен алынган җир

кишәрлекләреннән тыш, җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен тартып алынган һәм гаризада күрсәтелгән мондый җир кишәрлеген бирү максаты мондый җир кишәрлеге алынган максатларга туры килми;

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

25) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенең мәйданы алар нигезендә мондый җир кишәрлеге төзелгән җир кишәрлегенең урнашу схемасында, территорияне ызанлау проектында яисә урман кишәрлекләренең проект документациясендә күрсәтелгән мәйданнан ун проценттан артыкка зуррак;

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

2.8.2.2. Шәхси торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хуҗалык, бакчачылык алып бару өчен гражданнарга, крестьян (фермер) хуҗалыгы эшчәнлеге алып бару өчен гражданнарга һәм крестьян (фермер) хуҗалыкларына җир кишәрлеге бирү турында хәбәр басылып чыккан көннән соң утыз көн эчендә аукционда катнашырга ниятләү турында башка гражданнарның, крестьян (фермер) хуҗалыкларының гаризалары килү.

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

2.8.2.4. Җир кишәрлегенең бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган берләшмәсе чикләрендә булуы һәм әлеге берләшмә территориясен оештыру һәм төзү проекты яисә аны ызанлау проектыбулмау.

2.8.2.5. Җир кишәрлеге соратыла торган максат шәһәр төзелешен зоналаштыру документларында тиешле территориаль зона өчен шәһәр төзелеше регламентында билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалануның төп төренә туры килми.

2.8.2.6. Соратыла торган җир кишәрлегеннән файдалану максатының территорияне планлаштыру проекты, территорияне ызанлау проектының территориаль зоналарында билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалануның төп төрләренә туры килмәве (шул исәптән төрле укылышларда территориаль зоналарда җирдән файдалану һәм төзелеш алып бару кагыйдәләрендә билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалану төрләрендә).

2.8.2.7. Соралган җир кишәрлегендә шәхси торак төзелеше өчен рөхсәт ителгән җир төре белән торак булмаган бина урнашкан.

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

2.8.2.9. Авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләрдән җир кишәрлекләре алу өчен, чит ил гражданины, чит ил юридик заты, гражданлыгы булмаган зат, шулай ук устав (җыелма) капиталында чит ил гражданнары, чит ил юридик затлары, гражданлыгы булмаган затлар өлеше 50 проценттан артык тәшкил итә торган юридик зат мөрәҗәгать итү.

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 7 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Органның вәкаләтле вазыйфаи заты (Орган) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яисә) КФҮгә җибәрелә.

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

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалануга гариза биргәндә көтү вакыты – 15 минуттан артык түгел.

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

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт турында соратуын, шул исәптән электрон рәвештә теркәү срогы һәм тәртибе

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮгә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасыннан гариза бирүчегә гаризаның җибәрелүен раслый торган теркәү номеры белән гариза бирү датасы күрсәтелгән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша җибәргәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталында шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның җибәрелүен раслый торган теркәү номеры белән электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.13.3. Органга шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гариза тапшырган көнне, Органның вәкаләтле вазыйфаи заты гариза бирүчегә 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 күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәттән файдалану турында гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

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

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

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

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

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

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

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

3) инвалидларның хезмәт күрсәтү урыннарына тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен, кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртү чыганакларын, аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш белән һәм күреп кабул ителә торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-ноктала шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәче кертү;

6) йөртүче этне махсус укытуны раслый торган һәм «Йөртүче этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә тапшырыла торган документы булганда кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14.2 пунктының 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем фадалана алу һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, җирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, гариза бирүче сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату (комплекслы сорату) юлы белән муниципаль хезмәттән файдалану мөмкинлеге йә мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә) турында мәгълүмат алу мөмкинлеге

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

документлар кабул итү, бирү урынының җәмәгать транспортына якын зонада урнашуы;

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

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

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

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

1) документларны кабул итү һәм карау сроклары үтәлү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу срогы үтәлү;

3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

4) гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

а) муниципаль хезмәттән файдаланганда гариза бирүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә КФҮдә алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүченең вәкаләтле затлар белән бер хезмәттәшлеге дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль җайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮдә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гариза бирүченең яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, аның сайлавы буенча теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.3.3 пунктының беренче абзацы нигезендә нәтиҗәне бирү муниципаль район КФҮнең гариза биртүче сайлаган бүлегендә (ерактагы эш урынында) яисә соратыла торган җир кишәрлеге урнашкан шәһәр округы КФҮ бүлекчәсендә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүче муниципаль хезмәтне комплекслы сорату составында алырга хокуклы.

2.16. Башка, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә ала торган таләпләр (әгәр муниципаль хезмәт

экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

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

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

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

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында алырга;

6) е) Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә Органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

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

2.16.3. Республика порталында гариза формалаштырганда тәэмин ителә:

1) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны күчермәләү (копирование) һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә мөрәҗәгать итүче тарафыннан уртак гариза җибәрүне күз алдында тоткан хезмәтләр сорап мөрәҗәгать иткәндә, берничә гариза бирүченең бер электрон гариза формасын тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

4) кулланучының теләге буенча электрон гариза формасына элек кертелгән күрсәткечләрне теләсә кайсы мизгелдә саклап калу, шул исәптән керткәндә хаталар барлыкка килгәндә һәм гаризаның электрон формасына күрсәткечләрне кабат кертү өчен кире кайтарылганда;

5) Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә, бердәм порталда, республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, гаризаның электрон формасы кырларын тутыру;

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

7) гариза бирүченең Республика порталында элек бирелгән гаризаларга кимендә бер ел эчендә, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга – кимендә 3 ай эчендә керә алу мөмкинлеге булу.

2.16.4. Гариза бирүчеләрнең КФҮгә кабул итү өчен язылуы (алга таба – язылу) Республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш датага һәм вакытка күпфункцияле үзәкнең кабул итү графигында билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу бу датага кадәр бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен, гариза бирүче система сората торган мәгълүматларны күрсәтергә тиеш, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

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

Алдан язылганда, гариза бирүчегә талон-раслауны чыгартып алу мөмкинлеге тәэмин ителә. Гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

Алдан язылуны башкарганда, гариза бирүчегә мәҗбүри рәвештә кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут узгач килмәгән очракта алдан язылуның юкка чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакыт интервалының озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

Административ процедураларның составы, аларны үтәү эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдәге гамәлләр тәртибен тасвирлау

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 соратулар җибәрү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү).

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе – гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

- күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;

– гариза бирүче Органга мөрәҗәгать иткәндә – Орган белгече / (алга таба – консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап КФҮгә шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган докуменларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Гариза бирүче телефон һәм электрон почта аша Органга мөрәҗәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Органның сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

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

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

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

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү КФҮ яисә КФҮнең читтәге эш урыны аша.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмәте күрсәтү турында сорату белән КФҮгә мөрәҗәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре түбәндәгеләрне башкара:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмати системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

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

КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмати системасыннан гаризаны кәгазьдә чыгартып ала;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имза салу өчен тапшыра;

имза салганнан соң, КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасында имзаланган гаризаны сканерлый;

КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон образларын урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имза салынган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

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

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү өчен, Республика порталы аша документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны электрон рәвештә бирү өчен, гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

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

электрон формадагы документларны яисә документларның электрон образларын (кирәк булганда) электрон гариза формасына беркетә;

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

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

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

электрон гариза Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза җибәрү турында хәбәр ала.

Формалаштырылган гаризаны формат-логик тикшерү гариза бирүче гаризаның электрон формасының һәр кырын тутырганнан соң башкарыла. Гаризаның электрон формасындагы дөрес тутырылмаган кырны ачыклаганда, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны турыдан-туры гаризаның электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр ителә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга җибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Документлар комплектын Органның тикшерүе

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) – Кукмара муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре Палатасы белгече /(алга таба – документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

3.3.3.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза бирүче гариза белән Органга мөрәҗәгать иткән очракта:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

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

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

гаризаны бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имза салу өчен тапшыра;

кул куелганнан соң, имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

имза салынган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә 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 гариза бирүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар 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, карауга документлар кергәннән соң, түбәндәгеләрне башкара:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә, бу Республика порталында шәхси кабинетта чагыла;

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

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәҗәгать итеп, электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган очракта).

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

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чынлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проектында аны кабул итү өчен нигез булып тора торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктлары булырга тиеш.

Баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле 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 булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш), дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләре бар, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән) рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5.4. пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза бирүчегә гаризаның кергән теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файллар исемлеген, аңа теркәлгән документларны, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын күрсәтеп, гариза керү турында хәбәрнамә җибәрә.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы документлар комплекты яисә карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар җибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез – административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затының (хезмәткәрнең) документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) – Кукмара муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре Палатасы белгече /(алга таба – ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне бирү турында соратулар формалаштыра һәм электрон рәвештә җибәрә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимиятнең ведомство буйсынуындагы оешмаларга җибәрелгән соратулар.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен сорала торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә

кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча кимендә өч эш көнендә;

калган тәэминатчылар буенча – документ яисә мәгълүмат бирүче органга яки оешмаларга ведомствоара соратулар кергән көннән алып 5 көн эчендә, әгәр ведомствоара соратуга җавап әзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне башкара:

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

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

Баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле 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 булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш), дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләре бар, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән) рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Регламентның 2.4.1 пунктындагы икенче һәм дүртенче абзацларында каралган очракта, 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 очракта, гариза бирүчегә 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 турындагы карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре проекты турында карар проектын килештерү Регламентның 3.5.4 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

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

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

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлап җибәрүгә нигез булып ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат – Кукмара муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре Палатасы белгече /(алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

җир кишәрлеген карау һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәүне бәяләү өчен чыгу 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 документларның формалаштырылган комплектын карый;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән

баш тарту турында карар проектын әзерли.

граждан шәхси торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хуҗалык, бакчачылык алып бару өчен индивидуаль торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хуҗалык, бакчачылык алып бару өчен, крестьян (фермер) хуҗалыгы эшчәнлеге алып бару өчен гражданнарга һәм крестьян (фермер) хуҗалыкларына җир кишәрлеге бирү турында мөрәҗәгать иткән очракта, җир кишәрлеген билгеләнгән тәртиптә бирү һәм аукционда катнашырга ниятләгән затлардан гаризалар җыю турында бастырып чыгарырга хәбәр җибәрә һәм бу хакта гариза бирүчегә хәбәр итә.

Регламентның 3.5.2 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең срогы ике эш көне тәшкил итә, җир кишәрлеген карап һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү өчен чыгу кирәк булган очракта – 11 эш көне.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: карау материаллары, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, билгеләнгән тәртиптә бастырып чыгару өчен җибәрелгән җир кишәрлеге бирү турында белдерү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплекты.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне башкара:

җир кишәрлеге бирү турында хәбәр урнаштырылганнан соң утыз көн эчендә җир кишәрлеген сату буенча аукционда яки җир кишәрлеген арендалау шартнамәсе төзү хокукына аукционда катнашырга ниятләгән затлардан гариза килгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

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

муниципаль хезмәт күрсәтүнең әзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора: килештерүгә җибәрелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проекты.

3.5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре проектын килештерү һәм имзалау (алга таба – документлар проектлары) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Орган җитәкчесе урынбасары, Орган җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган әзер документлар проектлары муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерү өчен кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат

тапшырыла.

Документлар проектларын караганда Орган җитәкчесе административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Органның вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә Регламентның Органның вазыйфаи затлары тарафыннан үтәлүен тикшерә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, Регламентның 2.3.1 пункты нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе.

3.5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне башкара:

гариза бирүче тарафыннан Регламентның 2.3.1 пунктындагы 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен КФҮдә алу ысулын сайлаган очракта, кәгазь чыганакта шартнамә яисә өстәмә килешү проектларының ике нөсхәсен әзерләүне тәэмин итә һәм Органның вәкаләтле вазыйфаи затына имза салырга җибәрә.

гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтиҗәсен КФҮдә алу ысулын сайлап алган очракта, КФҮдә бирү өчен, кәгазьдә имзаланган документлар проектларын КФҮгә җибәрә;

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: Регламентның 2.3.1 пунктында каралган килешүләр проектлары кәгазьдә.

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

Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь вакыты 14 эш көне тәшкил итә, җир кишәрлеге бирелү турында хәбәр басылып чыккан очракта – 47 эш көне.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү).

3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлап җибәрүгә нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат – Кукмара муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре Палатасы белгече /(алга таба – документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат):

3.6.2. документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне башкара:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруның өстәмә системасына (подсистема) һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында белешмәләр теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында һәм Органда яки КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка Органнның вәкаләтле вазыйфаи заты (Орган) тарафыннан кул куелган көннән бер эш куне дәвамында башкарыла.

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

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

3.6.3.1. КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен сорап гариза бирүче мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә. Гариза бирүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе алынма чыганакта бирелергә мөмкин.

Шартнамә проектын яисә өстәмә килешүне имзалау гариза бирүче тарафыннан КФҮдә башкарыла.

Шартнамә проектын яисә өстәмә килешүне имзалаганда КФҮ хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүченең документларны имзаларга вәкаләтле вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, гариза бирүченең вәкаләтләрен раслый троган документларны сканерлый һәм алар турында белешмәләрне КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә.

Гариза бирүче (документларны имзаларга вәкаләтле гариза бирүче вәкиле) ике нөсхә шартнамәгә яисә өстәмә килешүгә кул куя, арткы ягына үз имзасын сала һәм мөһере белән беркетә (гариза бирүче юридик зат булган).

КФҮ хезмәткәре шартнамәгә яки өстәмә килешүгә кул кую датасын куя һәм гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) бер нөсхә бирә.

Гариза бирүче тарафыннан килешүгә кул куелганнан соң, бер эш көненнән дә соңга калмыйча, КФҮ Органга шартнамәләрнең нөсхәләрен яки өстәмә килешүләр җибәрә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне КФҮ эшчәнлеге регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү фактын теркәү, гариза бирүче имзалаган һәм Органга җибәрелгән шартнамә яки өстәмә килешү.

3.6.3.2. Гариза бирүче, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, гариза бирүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган, Органның вәкаләтле вазыйфаи затының (Органның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон образы җибәрелә.

Гариза бирүче Республика порталында Шәхси кабинетында 30 календарь көн эчендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән шартнамә проектларын имзаларга хокуклы.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка Органннның вәкаләтле вазыйфаи заты (Орган) тарафыннан кул куелган көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: гариза бирүчегә, Республика порталыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ җибәрү (бирү).

3.6.3.3. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап Орган мөрәҗәгать иткәндә, документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә. Гариза бирүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе алынма чыганакта бирелергә мөмкин.

Шартнамә проектын яисә өстәмә килешүне имзалау гариза бирүче тарафыннан Органда башкарыла.

Шартнамәне яки өстәмә килешүне имзалаганда, документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүченең документларны имзаларга вәкаләтле вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документларны сканерлый һәм алар турында белешмәләрне дәүләт һәм

муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә.

Гариза бирүче (документларны имзаларга вәкаләтле гариза бирүче вәкиле) ике нөсхә шартнамәгә кул куя, арткы ягына үз имзасын сала һәм мөһере белән беркетә (гариза бирүче юридик зат булган).

Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат шартнамәгә яки өстәмә килешүгә кул кую датасын куя һәм бер нөсхәне гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) бирә.

Гариза бирүчегә җибәрелгән шартнамә проекты, гариза бирүче тарафыннан әлеге шартнамә проектын алган көннән алып 30 көннән дә соңга калмыйча, аларга кул куелырга һәм Органга тапшырылырга тиеш.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне Органның эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләре белән билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Органга түбәндәгеләрне җибәрә:

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

муниципаль хезмәт нәтиҗәсе буларак гариза бирүчегә бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә Республика порталы яки КФҮ аша тапшырыла.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гаризаны теркәгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән), техник хата булган документның төп нөсхәсен алып, шәхсән кул куйдырып, төзәтелгән документны

гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки техник хаталы документ оригиналын Органга тапшырган очракта документ алу мөмкинлеге турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яисә җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында башкарыла.

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

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренең һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә җирле үзидарә органы җитәкчесенә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмә бирелә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе

урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яисә гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча мәсьәләләр каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

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

Җирле үзидарә органы җитәкчесе белдерүләрне вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

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

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

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

3) дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны бирүне яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуның нигезләре каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

6) дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

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

9) муниципаль хезмәтләр күрсәтүне туктатып тору, әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган булса. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

10) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә аларның булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы дәүләт хакимиятенең тиешле органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә

куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яки Республика порталының рәсми сайтлары аша җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның исеме;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турындагы белешмәләр яки гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашкан урыны турындагы белешмәләр,

шулай ук элемтә өчен телефон номер(-лар)ы, гариза бирүчегә җавап юлланырга тиешле электрон почта адрес(-лар)ы (булган очракта) һәм почта адресы;

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

4) гариза бирүченең хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвен күрсәтүче дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның Гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартулары турында яисә билгеләнгән срокларны бозган өчен шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

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

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган,

күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алдагы гамәлләре турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип табылган очракта, гариза бирүчегә җибәрелә торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазыйфаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген милеккә, арендага, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга, түләүсез файдалануга торглар үткәрмичә генә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына 1 нче кушымта

Гариза бирүченең җир кишәрлеген торглар үткәрмичә сатып алу хокукын раслый торган документлар исемлеге

№	Торглар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Торглар үткәрмичә генә җир кишәрлеге алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага теркәлә торган документлар (документлар төп нөсхәдә (документлар һәркем файдалана алырлык булса, күчермәләрендә) яки җир кишәрлегенә хокук алу турында гаризаны кабул итүче башкарма хакимият органының яисә җирле үзидарә органының вазыйфаи заты раслаган күчермәләрдә тапшырыла (җибәрелә)).
1.	Россия Федерациясе Җир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 3 пунктчасы (алга таба – Җир кодексы)	Түләп милеккә	Бакчачылык коммерцияле булмаган ширкәте (СНТ) яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәте (ОНТ)	Бакчачылык коммерцияле булмаган ширкәте (СНТ) яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәтенә бирелгән җир кишәрлегеннән төзелгән бакчачылык җир кишәрлеге яисә яшелчәчелек җир кишәрлеге	* Башлангыч җир кишәрлегенә хокук ЕГРНда теркәлгән очраклардан тыш, башлангыч җир кишәрлеген СНТга яки ОНТга бирү турында документ Гариза бирүченең бакчачылык коммерцияле булмаган ширкәте яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәте әгъзалыгын раслаучы документ Бакчачылык коммерцияле булмаган ширкәте яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәте әгъзаларының бакча яисә

					яшелчәчелек җир кишәрлеген гариза бирүчегә бүлү турында гомуми җыелышы карары *Территорияне ызанлауның расланган проекты * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Бакчачылык коммерцияле булмаган ширкәте яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәтенә карата ЕГРЮЛдан өземтә
2.	Җир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктның 6 пунктчасы	Түләп милеккә	Бинаның, корылманың яисә бинадагы, корылмадагы бүлмәнең милекчесе	Бина, корылма урнашкан җир кишәрлеге	Гариза бирүченең бинага, корылмага, каралтыга хокукын раслый торган (билгели торган) документ, әгәр мондый бинага, корылмага, каралтыга хокук ЕГРНда теркәлмәгән булса ЕГРНда мондый җир кишәрлегенә хокук теркәлмәгән булса (җир кишәрлегенә тиешле хокуклар булганда), гариза бирүченең соратыла торган җир кишәрлегенә хокукын раслый (билгели) торган документ Гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) сортыла торган җир кишәрлегендә урнашкан барлык бигалар, корылмалар исемлеген үз эченә алган, кадастр (шартлы, инвентарь) номерлары һәм тиешле хокуктагариза бирүчегә карый торган биналарның, корылмаларның адреслы ориентирларын күрсәткән хәбәрнамәсе

					* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Күчемсез милек объекты (соратыла торган җир кишәрлегендә урнашкан бина һәм (яки) корылма) турында ЕГРНнан өземтә * Күчемсез милек объекты (соратыла торган җир кишәрлегендә урнашкан бина һәм (яки) корылмадагы бүлмә турында, бүлмә милекчесе мөрәҗәгать иткән очракта) турында ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә * Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба – ЕГРИП) өземтә
3.	Җир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктның 7 пунктчасы	Түләп милеккә	Җир кишәрлеген даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукында файдаланучы юридик зат	Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукында юридик затка караган җир кишәрлеге	ЕГРНда мондый җир кишәрлегенә хокук теркәлмәгән булса, гариза бирүченең соратыла торган җир кишәрлегенә хокукын раслый (билгели) торган документлар * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
4.	Җир кодексының	Түләп милеккә	Крестьян (фермер) хуҗалыгы яисә муниципаль	Муниципаль милектә булган һәм муниципаль милектәге	* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан

	39.3 статьясындагы 2 пунктның 8 пунктчасы		милектә булган һәм муниципаль милектәге җир өлешләре исәбенә бүлеп бирелгән җир кишәрлегеннән файдаланучы авыл хуҗалыгы оешмасы	җир өлешләре исәбеннән бүлеп бирелгән җир кишәрлеге	өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә * Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИПтан өземтә
5.	Җир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктның 9 пунктчасы	Түләп милеккә	Авыл хуҗалыгы производствосын алып бару өчен билгеләнгән җир кишәрлеген арендалаучы граждан яисә юридик зат	Авыл хуҗалыгы производствосын алып бару өчен билгеләнгән һәм аренда килешүе нигезендә өч елдан артык файдаланыла торган җир кишәрлеге	* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә * Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИПтан өземтә
6.	Җир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктның 10 пунктчасы	Түләп милеккә	җир кишәрлеген алдан килештерү турында яисә шәхси торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хуҗалык, бакчачылык алып бару өчен җир кишәрлеге бирү турында гариза биргән граждан	Шәхси торак төзелеше, торак пункт, бакчачылык чикләрендә шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә
7.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 1 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Россия Федерациясе Президенты Указы яисә күрсәтмәсе нигезендә билгеләнә	* Россия Федерациясе Президенты Указы яисә күрсәтмәсе * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында

					ЕГРЮЛдан өземтә
8.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 2 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Социаль-мәдәни объектларны урнаштыру, масштаблы инвестицион проектларны тормышка ашыру өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	* Россия Федерациясе Хөкүмәте Күрсәтмәсе * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
9.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 2 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Социаль-мәдәни һәм коммуналь-көнкүреш билгеләнешендәге объектларны урнаштыру, масштаблы инвестицион проектларны тормышка ашыру өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	* Россия Федерациясе субъектының иң югары вазыйфаи заты күрсәтмәсе * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
10.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 4 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Халыкара йөкләмәләрне үтәү өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	Халыкара йөкләмәләрне үтәүне күздә тоткан шартнамә, килешү яки башка документ
11.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 4 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Электр, җылылык, газ һәм су белән тәэмин итү, ташландык суны чыгару, элемтә, нефть үткәргечләр белән тәэмин итү объектларын, федераль, төбәк яки җирле әһәмияттәге объектларны	* Объектның федераль, төбәк яки җирле әһәмияттәге объектларга каравын раслый торган территориаль планлаштыру документыннан өземтә яки территорияне планлаштыру буенча документлардан өземтә (федераль, төбәк яки җирле әһәмияттәге объектларга керми торган электр, җылылык, газ һәм су белән тәэмин итү, ташландык суны

				урнаштыру өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	чыгару, элемтә, нефть үткәргечләр белән тәэмин итү объектларын урнаштырган очракта таләп ителми) * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
12.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 5 пунктчасы	Арендага	Соратыла торган җир кишәрлеге барлыкка килгән дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлеген арендалаучы	Дәүләт яисә муниципаль милектә булган җир кишәрлегеннән төзелгән җир кишәрлеге	Башлангыч җир кишәрлеген арендалау шартнамәсе, әгәр мондыйшартнамә «Күчемсез милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәве турында» 1997 елның 21 июлендәге 122-ФЗ номерлы Федераль закон үз көченә кергән көнгә кадәр төзелгән булса <23> * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
13.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 5 пунктчасы	Арендага	Соратыла торган җир кишәрлеге барлыкка килгән территорияне комплекслы үстерү өчен бирелгән җир кишәрлеген арендалаучы	Мондый җир кишәрлеген арендалау шартнамәсе төзелгән затка территорияне комплекслы үстерү өчен бирелгән дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге җир кишәрлегеннән төзелгән җир кишәрлеге	Территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә *Территорияне планлаштыруның һәм ызанлауның расланган проекты * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә

					* Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
14.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 7 пунктчасы	Арендага	СНТ яки ОНТ әгъзасы	Бакчачылык коммерцияле булмаган ширкәте (СНТ) яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәтенә бирелгән җир кишәрлегеннән төзелгән бакчачылык җир кишәрлеге яисә яшелчәчелек җир кишәрлеге	* Башлангыч җир кишәрлегенә хокук ЕГРНда теркәлгән очраклардан тыш, башлангыч җир кишәрлеген СНТга яки ОНТга бирү турында документ Гариза бирүченең бакчачылык коммерцияле булмаган ширкәте яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәте әгъзалыгын раслаучы документ Бакчачылык коммерцияле булмаган ширкәте яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәте әгъзаларының бакча яисә яшелчәчелек җир кишәрлеген гариза бирүчегә бүлү турында гомуми җыелышы карары *Территорияне ызанлауның расланган проекты * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Бакчачылык коммерцияле булмаган ширкәте яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәтенә карата ЕГРЮЛдан өземтә
15.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы	Арендатор ягында күпсанлы затлар белән	СНТ яки ОНТ әгъзаларының гомуми җыелышы карары белән гариза бирүгә вәкаләтле зат	Бакчачылык яки яшелчәчелек территориясе чикләрендә урнашкан гомуми кулланылыштагы	* Башлангыч җир кишәрлегенә хокук ЕГРНда теркәлгән очраклардан тыш, башлангыч җир кишәрлеген СНТга яки ОНТга бирү турында документ

	2 пунктның 8 пунктчасы	арендага		әйләнештә чикләнгән җир кишәрлеге	Бакчачылык яисә яшелчәчелек территориясе чикләрендә урнашкан гомуми билгеләнештәге җир кишәрлеген арендалау хокукын сатып алу турында СНТ яки ОНТ әгъзаларының гомуми җыелышы карары *Территорияне ызанлауның расланган проекты * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Бакчачылык коммерцияле булмаган ширкәте яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәтенә карата ЕГРЮЛдан өземтә
16.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 9 пунктчасы	Арендага	Бинаның, корылманың, алардагы бүлмәләрнең милекчесе һәм (яисә) әлеге күчемсез милек объектлары хуҗалык алып бару хокукында яисә, Җир кодексының 39.20 статьясында каралган очракларда, оператив идарә итү хокукында бирелгән зат	Биналар, корылмалар урнашкан җир кишәрлеге	Гариза бирүченең бинага, корылмага хокукын раслый торган (билгели торган) документлар, әгәр мондый бинага, корылмага хокук ЕГРНда теркәлмәгән булса ЕГРНда мондый җир кишәрлегенә хокук теркәлмәгән булса (җир кишәрлегенә тиешле хокуклар булганда), гариза бирүченең соратыла торган җир кишәрлегенә хокукын раслый (билгели) торган документлар Гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) сортыла торган җир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеген үз эченә алган, кадастр (шартлы, инвентарь) номерлары һәм тиешле хокуктагариза бирүчегә карый торган биналарның, корылмаларның адреслы ориентирларын

					күрсәткән хәбәрнамәсе * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Күчемсез милек объекты (соратыла торган җир кишәрлегендә урнашкан бина һәм (яки) корылма) турында ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә * Күчемсез милек объекты (соратыла торган җир кишәрлегендә урнашкан бина һәм (яки) корылмадагы бүлмә турында, бүлмә милекчесе мөрәҗәгать иткән очракта) турында ЕГРНнан өземтә
17.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы, «Россия Федерациясе Җир кодексын гамәлгә кертү турында» 2001 елның 25 10 октябрендәге 137-ФЗ номерлы	Арендага	Төзелеп бетмәгән объект милекчесе	Төзелеп бетмәгән объект урнашкан җир кишәрлеге	ЕГРНда мондый тәмамланмаган төзелеш объектына хокук теркәлмәгән булса, гариза бирүченең тәмамланмаган төзелеш объектына хокукын раслый (билгели) торган документлар ЕГРНда мондый җир кишәрлегенә хокук теркәлмәгән булса (җир кишәрлегенә тиешле хокуклар булганда), гариза бирүченең соратыла торган җир кишәрлегенә хокукын раслый (билгели) торган документлар Гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) сортыла торган җир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар, төгәлләнмәгән төзелеш объектлары исемлеген үз эченә алган, кадастр (шартлы, инвентарь) номерлары һәм

	Федераль законның 3 статьясындагы 21 пункты				тиешле хокукта гариза бирүчегә карый торган биналарның, корылмаларның, төгәлләнмәгән төзелеш объектлары адреслы ориентирларын күрсәткән хәбәрнамәсе * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Күчемсез милек объекты турында (соралган җир кишәрлегендә урнашкан төзелеп бетмәгән төзелеш объекты турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
18.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 11 пунктчасы	Арендага	Җир кишәрлеген даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукында файдаланучы юридик зат	Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукында юридик затка караган җир кишәрлеге	ЕГРНда мондый җир кишәрлегенә хокук теркәлмәгән булса, гариза бирүченең соратыла торган җир кишәрлегенә хокукын раслый (билгели) торган документлар * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
19.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 12	Арендага	Крестьян (фермер) хуҗалыгы яисә муниципаль милектә булган һәм муниципаль милектәге җир өлешләре исәбенә бүлеп	Муниципаль милектә булган һәм муниципаль милектәге җир өлешләре исәбеннән бүлеп бирелгән җир кишәрлеге	* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә

	пунктчасы		бирелгән җир кишәрлегеннән файдаланучы авыл хуҗалыгы оешмасы		* Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИПтан өземтә
20.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 13 пунктчасы	Арендага	Территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән зат	Территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән территория чикләрендә төзелгән җир кишәрлеге	Территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә *Территорияне планлаштыруның һәм ызанлауның расланган проекты * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
21.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 14 пунктчасы	Арендага	Җир кишәрлекләрен беренче чиратта яки чираттан тыш алу хокукына ия граждан	Җир кишәрлекләрен бирү очраклары федераль закон яисә Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Вәкаләтле орган тарафыннан бирелгән, гражданның җир кишәрлекләрен беренче чиратта яисә чираттан тыш алу хокукына ия гражданнар категориясенә ия булуын раслый торган документ * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә
22.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 15 пунктчасы	Арендага	җир кишәрлеген алдан килештерү турында яисә шәхси торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хуҗалык, бакчачылык алып бару өчен җир кишәрлеге бирү	Шәхси торак төзелеше, торак пункт, бакчачылык чикләрендә шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	Җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында карар * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә

			турында гариза биргән граждан		
23.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 16 пунктчасы	Арендага	Аренда хокукында бирелгән җир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен тартып алынган граждан яисә юридик зат	Гражданга яисә юридик затка аренда хокукында бирелгән һәм дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен алына торган җир кишәрлеге урынына бирелә торган җир кишәрлеге	Дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен җир кишәрлеген алу турында килешү яки аның нигезендә җир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен тартып алынган суд карары * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
24.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 17 пунктчасы	Арендага	Дини оешма	Авыл хуҗалыгы производствосын гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
25.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 17 пунктчасы	Арендага	Казак җәмгыяте	Авыл хуҗалыгы җитештерүен гамәлгә ашыру, казак җәмгыятьләренең традицион яшәү рәвешен һәм хуҗалык итү рәвешен саклап калу һәм үстерү өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	Казак җәмгыятен Россия Федерациясендә казак җәмгыяте дәүләт реестрына кертү турында таныклык * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
26.	Җир	Арендага	Дәүләт яки муниципаль	Әйләнештә чикләнгән җир	Гариза бирүченең җир кишәрлеген сату-алу

	кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 18 пунктчасы		милектә булган җир кишәрлеген милеккә торгларсыз гына сатып алу хокукына ия булган зат, шул исәптән түләүсез дә	кишәрлеге	үткәрмичә милеккә алу хокукын раслый документ * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
27.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 19 пунктчасы	Арендага	Печән чабу, авыл хуҗалыгы хайваннарын көтү, яшелчәчелек алып бару өчен җир кишәрлеге яисә шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен торак пункт чикләрендә урнашкан җир кишәрлеге сорауча граждан	Печән чабу, авыл хуҗалыгы хайваннарын көтү, яшелчәчелек алып бару өчен билгеләнгән җир кишәрлеге яисә шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен билгеләнгән торак пункт чикләрендә урнашкан җир кишәрлеге	* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә
28.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 20 пунктчасы	Арендага	Җир асты байлыкларыннан файдаланучы	Җир асты байлыкларыннан файдалану белән бәйле эшләрне башкару өчен кирәкле җир кишәрлеге	Җир асты байлыкларыннан файдалануга бәйле эшләрне башкаруга проект документлары, җир асты байлыкларын дәүләти геологик өйрәнү чараларын үтәүне күздә тоткан дәүләт йөкләмәсе яисә җир асты байлыкларын геологик өйрәнү (шул исәптән региональ) буенча эшләрне башкаруга дәүләт контракты, тиешле эшчәнлекне гамәлгә ашыруны күздә тоткан проект документлары (дәүләт серен тәшкил иткән белешмәләрдән тыш) * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә

					* Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
29.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 21 пунктчасы	Арендага	Махсус икътисадый зона резиденты	Махсус икътисадый зона чикләрендә яки аның янәшәсендәге территориядә урнашкан җир кишәрлеге	Затның махсус икътисадый зона резиденты буларак теркәлүен расый торган таныклык * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
30.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 21 пунктчасы	Арендага	Федераль бюджет, Россия Федерациясе субъекты бюджеты, җирле бюджет, махсус икътисадый зона чикләрендә һәм аның янәшәсендәге территориядә күчемсез милек объектларын финанслауның бюджеттан тыш чыганаклары һәм әлеге һәм элек төзелгән күчемсез милек объектлары белән идарә итү функцияләрен үтәү өчен җәлеп ителгән идарәче компания	Махсус икътисадый зона чикләрендә яки аның янәшәсендәге территориядә урнашкан җир кишәрлеге	Махсус икътисадый зона белән идарә итү турында килешү * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
31.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 22 пунктчасы	Арендага	Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан вәкаләт бирелгән федераль башкарма хакимият органы белән махсус икътисадый зона инфраструктурасын	Әлеге зона инфраструктурасы объектларын төзү өчен билгеләнгән махсус икътисадый зона чикләрендә яки аның	Махсус икътисадый зона инфраструктурасын үстерү өлкәсендә хезмәттәшлек турында килешү * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә

			үстерү өлкәсендә хезмәттәшлек турында килешү төзелгән зат	янәшәсендәге территориядә урнашкан җир кишәрлеге	* Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
32.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 23 пунктчасы	Арендага	Концессия килешүе төзелгән зат	Концессия килешүендә каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге	Концессия килешүе * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
33.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 23.1 пунктчасы	Арендага	Коммерциячел файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә төзегән зат	Коммерциячел файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	Коммерциячел файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә *Территорияне планлаштыруның һәм ызанлауның расланган проекты * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
34.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 23.1 пунктчасы	Арендага	Социаль файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә төзегән	Социаль файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү өчен билгеләнгән җир	Социаль файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә *Территорияне планлаштыруның һәм ызанлауның расланган проекты

			юридик зат	кишәрлеге	* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
35.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 23.2 пунктчасы	Арендага	Махсус инвестицион контракт төзелгән юридик зат	Махсус инвестиция контракты белән каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге	Махсус инвестицион контракт * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
36.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 24 пунктчасы	Арендага	Аучылык хуҗалыгы килешүе төзелгән зат	Аучылык хуҗалыгы өлкәсендә эшчәнлек төрләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге	Аучылык хуҗалыгы килешүе * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә * Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИПтан өземтә
37.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 25 пунктчасы	Арендага	Сусаклагычны һәм (яки) гидротехник корылманы урнаштыру өчен җир кишәрлеге сораучы зат	Сусаклагычны һәм (яки) гидротехник корылманы урнаштыру өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә * Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр

					турында ЕГРИПтан өземтә
38.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 26 пунктчасы	Арендага	«Россия автомобиль юллары» дәүләт компаниясе	«Россия автомобиль юллары» дәүләт компаниясе эшчәнлеген тормышка ашыру өчен кирәкле автомобиль юлына бүлеп бирелгән полоса һәм юл буе полосасы чикләрендә урнашкан җир кишәрлеге	* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
39.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 27 пунктчасы	Арендага	«Россия тимер юллары» ачык акционерлык җәмгыяте	Гомуми кулланылыштагы тимер юл транспорты инфраструктурасы объектларын урнаштыру өчен билгеләнгән «Россия тимер юллары» ачык акционерлык җәмгыяте эшчәнлеген тормышка ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге	* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
40.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 28 пунктчасы	Арендага	Территориаль үсеш зонасы резидентлары реестрына кертелгәнтерриториаль үсеш зонасы резиденты	Территориаль үсеш зонасы чикләрендәге җир кишәрлеге	Составында инвестицион проект тәкъдим ителгән инвестиция декларациясе * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
41.	Җир кодексының	Арендага	Су биологик ресурсларын табу (тоту) хокукына ия зат	Су биологик ресурсларын файдалануга бирү	* Су биологик ресурсларын файдалануга бирү турында карар йә балык промыселы участогы

	39.6 статьясындагы 2 пунктның 29 пунктчасы			турындагы карарда, балык промыселы участогы бирү турындагы килешүдә, су биологик ресурсларыннан файдалану килешүендә каралган эшчәнлекне тормышка ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге	бирү турында шартнамә, йә биологик су ресурсларыннан файдалану шартнамәсе * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
42.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 29.1 пунктчасы	Арендага	Товар аквакультурасын (товар балыкчылыгын) гамәлгә ашыручы зат	Дәүләт яисә муниципаль милектә булган балыкчылык кишәрлегеннән файдалану килешүендә каралган эшчәнлекне, товар аквакультурасын (товар балыкчылыгын) гамәлгә ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге	* Балыкчылык участогыннан файдалану шартнамәсе * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә * Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИПтан өземтә
43.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 30 пунктчасы	Арендага	Атом-төш җайланмаларын, радиация чыганакларын, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдыкларны саклау, саклау пунктларын һәм радиоактив калдыкларны күмү пунктларын урнаштыруны гамәлгә ашыручы юридик	Атом-төш җайланмаларын, радиация чыганакларын, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдыкларны саклау, саклау пунктларын һәм радиоактив калдыкларны күмү пунктларын урнаштыру өчен билгеләнгән җир	* Атом-төш җайланмаларын, радиация чыганакларын, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдыкларны саклау, саклау пунктларын һәм радиоактив калдыкларны күмү пунктларын төзү һәм аларны урнаштыру урыны турында Россия Федерациясе Хөкүмәте карары * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә

			зат	кишәрлеге	* Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
44.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 31 пунктчасы	Арендага	Авыл хуҗалыгы производствосын алып бару өчен билгеләнгән җир кишәрлеген арендалаучы граждан яисә юридик зат	Авыл хуҗалыгы производствосын алып бару өчен билгеләнгән һәм аренда килешүе нигезендә файдаланыла торган җир кишәрлеге	* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә * Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИПтан өземтә
45.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 32 пунктчасы	Арендага	Җир кишәрлеген арендалауның яңа шартнамәсен төзү хокукына ия җир кишәрлеген арендалаучы	Аренда килешүе нигезендә файдаланыла торган җир кишәрлеге	ЕГРНда мондый җир кишәрлегенә хокук теркәлмәгән булса, гариза бирүченең соратыла торган җир кишәрлегенә хокукынраслый (билгели) торган документлар * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
46.	Җир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктның 1 пунктчасы	Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга	Дәүләт хакимияте органы	Дәүләт хакимияте органнары тарафыннан үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге	Гариза бирүченгең җир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә җир кишәрлеге бирү хокукын раслаучы әлеге исемлек белән каралган документлар * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә
47.	Җир	Даими (вакыты	Җирле үзидарә органы	Җирле үзидарә органнары	Гариза бирүченгең җир кишәрлегеннән

	кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктның 1 пунктчасы	чикләнмәгән) файдалануга		тарафыннан үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге	файдалану максатлары нигезендә җир кишәрлеге бирү хокукын раслаучы әлеге исемлек белән каралган документлар * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә
48.	Җир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктның 2 пунктчасы	Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга	Дәүләт яисә муниципаль учреждение (бюджет, казна, автоном)	Дәүләт яисә муниципаль учреждение (бюджет, казна, автоном) эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге	Гариза бирүченгең җир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә җир кишәрлеге бирү хокукын раслаучы әлеге исемлек белән каралган документлар * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
49.	Җир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктның 3 пунктчасы	Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга	Казна предприятиесе	Казна предприятиесе эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге	Гариза бирүченгең җир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә җир кишәрлеге бирү хокукын раслаучы әлеге исемлек белән каралган документлар * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
50.	Җир кодексының 39.9	Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга	Үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия Федерациясе	Үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия Федерациясе	Гариза бирүченгең җир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә җир кишәрлеге бирү хокукын раслаучы әлеге

	статьясындагы 2 пунктның 4 пунктчасы		Президентының тарихи мирас үзәге	Президентының тарихи мирас үзәге эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге	исемлек белән каралган документлар * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
51.	Җир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктның 1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Дәүләт хакимияте органы	Дәүләт хакимияте органнары тарафыннан үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге	Гариза бирүченгең җир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә җир кишәрлеге бирү хокукын раслаучы әлеге исемлек белән каралган документлар * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
52.	Җир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктның 1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Җирле үзидарә органы	Җирле үзидарә органнары тарафыннан үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге	Гариза бирүченгең җир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә җир кишәрлеге бирү хокукын раслаучы әлеге исемлек белән каралган документлар * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
53.	Җир кодексының	Түләүсез файдалануга	Дәүләт яисә муниципаль учреждение (бюджет,	Дәүләт яисә муниципаль учреждение (бюджет, казна,	Гариза бирүченгең җир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә җир

	39.10 статьясындагы 2 пунктның 1 пунктчасы		казна, автоном)	автоном) эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге	кишәрлеге бирү хокукын раслаучы әлеге исемлек белән каралган документлар * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
54.	Җир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктның 1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Казна предприятиесе	Казна предприятиесе эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге	Гариза бирүченгең җир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә җир кишәрлеге бирү хокукын раслаучы әлеге исемлек белән каралган документлар * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
55.	Җир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктның 1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәге	Үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәге эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге	Гариза бирүченгең җир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә җир кишәрлеге бирү хокукын раслаучы әлеге исемлек белән каралган документлар * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
56.	Җир	Түләүсез	Җир кишәрлеге даими	Хезмәт иманасы (надел)	Эшкә алу турында боерык, хезмәт

	кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктның 2 пунктчасы	файдалануга	(вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукында бирелгән оешма хезмәткәре	рәвешендә бирелгән җир кишәрлеге	кенәгәсеннән өземтә (яисә хезмәт эшчәнлеге турында мәгълүмат) яки хезмәт шартнамәсе (контракт) * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә
57.	Җир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктның 4 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Дини оешма	Дини яки хәйрия билгеләнешендәге биналар, корылмалар урнаштыру өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	Гариза бирүченең бинага, корылмага хокукын раслый (билгели) торган документлар, әгәр мондый бинага, корылмага хокук ЕГРНда теркәлмәгән булса (бина, корылма төзегән очракта кирәк түгел) * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Күчемсез милек объекты (соратыла торган җир кишәрлегендә урнашкан бина һәм (яки) корылма) турында ЕГРНнан өземтә бина, корылманы төзү очрагында таләп ителми * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
58.	Җир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктның 4 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Биналар, корылмалар түләүсез файдалану хокукында бирелгән дини оешма	Дини оешмага түләүсез файдалану хокукында бирелгән биналар, корылмалар урнашкан җир кишәрлеге	ЕГРНда мондый бинага хокук теркәлмәгән булса, бинаны, корылманы түләүсез файдалану шартнамәсе ЕГРНда мондый җир кишәрлегенә хокук теркәлмәгән булса (җир кишәрлегенә тиешле хокуклар булганда), гариза бирүченең соратыла торган җир кишәрлегенә хокукын раслый (билгели) торган документлар

					Гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) сортыла торган җир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеген үз эченә алган, кадастр (шартлы, инвентарь) номерлары һәм тиешле хокуктагариза бирүчегә карый торган биналарның, корылмаларның адреслы ориентирларын күрсәткән хәбәрнамәсе * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Күчемсез милек объекты (соратыла торган җир кишәрлегендә урнашкан бина һәм (яки) корылма) турында ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
59.	Җир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктның 5 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	«Дәүләт һәм муниципаль ихтыяҗларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 05 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә күчемсез милек объектларын федераль бюджет акчалары, Россия Федерациясе субъекты бюджеты чаралары яисә җирле	Тулысынча федераль бюджет, Россия Федерациясе субъекты бюджеты яки җирле бюджет акчалары хисабына гамәлгә ашырыла торган күчемсез милек объектларын төзү яки реконструкцияләү өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	Тулысынча федераль бюджет, Россия Федерациясе субъекты бюджеты яки җирле бюджет акчалары хисабына гамәлгә ашырыла торган күчемсез милек объектларын төзү яки реконструкцияләүгә гражданлык-хокук килешүләре * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә

			бюджет акчалары исәбеннән гамәлгә ашырыла торган төзү яисә реконструкцияләү өчен граждан-хокукый шартнамә төзелгән зат		
60.	Җир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктның 10 пунктчасы, 39.6 статьясындагы 2 пунктның 15 пунктчасы, 39.10 статьясындагы 2 пунктның 6 пунктчасы	Түләп милеккә, арендага, бушлай файдалануга	Шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен яисә крестьян (фермер) хуҗалыгы эшчәнлеге өчен җир кишәрлеге соратучы граждан, крестьян (фермер) хуҗалыгы эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен җир кишәрлеге соратучы крестьян (фермер) хуҗалыгы	Шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару яки крестьян (фермер) хуҗалыгы тарафыннан анык эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	Крестьян (фермер) хуҗалыгын төзү турында килешү, әгәр фермер хуҗалыгы берничә граждан тарафыннан төзелгән булса (крестьян (фермер) хуҗалыгы эшчәнлеген башкарган очракта). * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә * Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИПтан өземтә
61.	Җир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктның 7 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Белгечлеге буенча муниципаль берәмлектә һәм Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән төп эш урыны буенча эшләүче граждан	Шәхси торак төзелеше яисә шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен билгеләнгән Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлектә урнашкан җир кишәрлеге	Эшкә алу турында боерык, хезмәт кенәгәсеннән өземтә (яисә хезмәт эшчәнлеге турында мәгълүмат) яки хезмәт шартнамәсе (контракт) * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә
62.	Җир кодексының 39.10	Түләүсез файдалануга	Торак йорт рәвешендә хезмәт торак урыны бирелгән граждан	Торак йорт рәвешендәге хезмәт торак урыны булган җир кишәрлеге	Хезмәт торак урынына найм шартнамәсе * Күчемсез милек объекты турында (сорала

	статьясындагы 2 пунктның 9 пунктчасы				торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә
63.	Җир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктның 9 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Авыл хуҗалыгы эшчәнлеге (шул исәптән умартачылык) өчен җир кишәрлеген үз ихтыяҗлары өчен сораучы граждан	Урман кишәрлеге	* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә
64.	Җир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктның 10 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Биналар, корылмалар төзүне күздә тотмый торган авыл хуҗалыгы, аучылык хуҗалыгы, урман хуҗалыгы һәм башка куллану өчен җир кишәрлеге соратучы граждан яисә юридик зат	Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган оборона һәм куркынычсызлык ихтыяҗлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяҗлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган җир кишәрлекләре исемлегенә кертелгән җир кишәрлеге	Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган оборона һәм куркынычсызлык ихтыяҗлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяҗлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган җир кишәрлекләре исемлеге * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә * Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИПтан өземтә
65.	Җир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктның 11 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	СНТ яки ОНТ	Гражданнарның үз ихтыяҗлары өчен бакчачылык яки яшелчәчелек алып бару өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	Гражданнар үз ихтыяҗлары өчен бакчачылык яки яшелчәчелек алып бару өчен билгеләнгән җир кишәрлегеннән түләүсез файдалану хокукын алу турында ширкәт әгъзаларының гомуми җыелышы карары * Күчемсез милек объекты турында (сорала

					торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Бакчачылык коммерцияле булмаган ширкәте яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәтенә карата ЕГРЮЛдан өземтә
66.	Җир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктның 12 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Торак төзелеше максатларында гражданнар тарафыннан оештырылган коммерцияле булмаган оешма	Торак төзелеше өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	Коммерцияле булмаган оешма төзү турында карар * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
67.	Җир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктның 14 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	«Дәүләт оборона заказы турында» 2012 елның 29 декабрендәге 275-ФЗ номерлы Федераль закон яисә «Дәүләт ихтыяҗларын һәм муниципаль ихтыяҗларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 05 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә ил оборонасын һәм дәүләт иминлеген тәэмин итү өчен эшләр башкаруга,	«Дәүләт оборона заказы турында» 2012 елның 29 декабрендәге 275-ФЗ номерлы Федераль закон яисә «Дәүләт һәм муниципаль ихтыяҗларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 05 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә төзелгән дәүләт контрактында каралган эшләрне башкару яисә хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле җир кишәрлеге	Дәүләт контракты * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә

			хезмәтләр күрсәтүгә федераль бюджет акчалары исәбеннән дәүләт контракты төзелгән зат		
68.	Җир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктның15 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Гражданнарның аерым категорияләрен торак урыннары белән тәэмин итү өчен торак төзелеше максатларында Россия Федерациясе субъекты законы белән каралган һәм Россия Федерациясе субъекты тарафыннан төзелгән коммерцияле булмаган оешма	Торак төзелеше өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	Коммерцияле булмаган оешма төзү турында Россия Федерациясе субъекты карары * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
69.	Җир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктның16 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге җир кишәрлегенә түләүсез файдалану хокукы дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен тартып алынуга бәйле рәвештә туктатылган зат	Дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен тартып алынган җир кишәрлеге урынына бирелә торган җир кишәрлеге	Дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен җир кишәрлеген алу турында килешү яки аның нигезендә җир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен тартып алынган суд карары * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә

«*» тамгасы белән билгеләнгән документлар дәүләт һәм муниципаль милектә булган җир кишәрлекләре белән идарә итүгә вәкаләтле орган (алга таба – вәкаләтле орган) тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша соратып алына. Күчемсез милек объекты турында (соратып алына торган җир кишәрлеге турында) ЕГРНнан өземтә җир кишәрлегенә хокук алу турында гаризага кушымта итеп бирелми һәм, соратып алына торган җир кишәрлеген төзү кирәк булса, җир кишәрлеген бирүне алдан килештереп, җир кишәрлеге биргәндә, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша вәкаләтле орган тарафыннан соратып алынмый. Бинага, корылмага, төзелеп бетмәгән төзелеш объектына хокук, әлеге хокукны

ЕГРНда теркәү мизгеленә бәйсез рәвештә, федераль закон нигезендә барлыкка килгән дип саналган очракта, күчемсез милек объекты (соратып алына торган җир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма яисә тәмамланмаган төзелеш объекты) турында ЕГРНнан өземтә җир кишәрлегенә хокуклар алу турындагы гаризага беркетелми һәм вәкаләтле орган тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша соратып алынмый.

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген милеккә, арендага, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга, түләүсез файдалануга торглар үткәрмичә генә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына 2 нче кушымта

Җир кишәрлеген сату-алу шартнамәсе формасы

№______ «___» 20 __ ел

Кукмара муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе ____________ исеменнән, Нигезләмә нигезендә эш итүче, алга таба «Сатучы» дип аталучы, бер яктан, һәм _________, алга таба «Сатып алучы» дип аталучы, икенче яктан, Россия Федерациясе Җир кодексының 39.20 статьясы нигезендә түбәндәгеләр турында әлеге шартнамәне төзеделәр:

1. Шартнамә предметы

1.1. Сатучы түбәндәге характеристикалары булган җир кишәрлеген сата, ә Сатып алучы сатып ала:

1.1.1. Кадастр номеры: 16:23:______:___;

1.1.2. Урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Кукмара муниципаль районы, ___________

1.1.3. Гомуми мәйданы: ______кв.м;

1.1.4. Җирләр категориясе: _______;

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: ____________.

1.2. Сатып алучының сатып алына торган җир кишәрлегендәге милек хокукында ____(алга таба – күчемсез милек объекты) бар.

Күчемсез милек объектына хокук күчемсез милек объекты турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан күчермә белән раслана ________ _ _ _ _ .

1.3. Җир кишәрлегенең чикләре, сервитутларның (чикле милек хокукы/обременение) билгеләнгән чикләре күчемсез милек объекты турында күчемсез милек хокукларының Бердәм дәүләт реестрыннан өземтәдә билгеләнгән.

1.4. Милек хокукы (обременение) теркәлгән: __________________ .

2. ТҮЛӘҮ ШАРТЛАРЫ ҺӘМ ИСӘП-ХИСАП ТӘРТИБЕ

2.1. Җир кишәрлеге өчен түләнергә тиешле сумма ________тәшкил итә .

2.2. Сатып алучы шартнамә төзү датасына әлеге шартнамәнең 2.1. пунктында күрсәтелгән сумманы күчерә.

2.3. Түләү Сатучының Федераль казначылыкның Татарстан Республикасы буенча идарәсендә исәп-хисап счетына Сатып алучы тарафыннан башкарыла (Кукмара муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы) №40101810800000010001 Татарстан Республикасы буенча Милли банк Банк России Казан ш., БИК 049205001, ИНН 1623008345, КПП 162301001, КБК 60611406013050000430, ОКТМО 92633___.

3. Якларның бурычлары

3.1. Сатып алучы бурычлы:

3.1.1. Җир кишәрлегенә түләү фактын раслый торган түләү документларын Сатучыга тапшырырга.

3.1.2. Җир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты буенча кабул итәргә.

3.1.3. Җир кишәрлегеннән бары тик әлеге шартнамәнең 1.1.5. пунктында күрсәтелгән рөхсәт ителгән файдалану нигезендә.генә файдаланырга.

3.1.4. Җир кишәрлеген саклау максатында, шул исәптән туфракны саклау, җирләрне нәтиҗәдә җир кишәрлеге деградацияләнә торган тискәре (зарарлы) йогынтылардан саклау, җир кишәрлегенең пычрану һәм чүпләнү нәтиҗәләрен бетерү буенча чаралар үткәрергә, шулай ук янгын куркынычсызлыгы чараларын тәэмин итәргә.

3.1.5. Дәүләт контроле һәм күзәтчелеге органнарына җир кишәрлеген тикшерү өчен җир кишәрлегенә ирекле үтеп керү мөмкинлеген тәэмин итәргә.

3.1.6. Кишәрлектә эксплуатация хезмәтләре таләпләре нигезендә җир кишәрлеген карап тоту шартларын, инженерлык челтәрләрен, юлларны, проездларны эксплуатацияләү һәм ремонтлау һ.б. хезмәтләрне башкару шартларын үтәргә. һәм аларны ремонтлауга һәм хезмәт күрсәтүгә комачауламаска, җир кишәрлегендә урнашкан гомуми файдаланудагы объектларны түләүсез һәм тоткарлыксыз файдалануны тәэмин итәргә.

3.2. Сатучы бурычлы:

3.2.1. Сатып алучыга кабул итү-тапшыру акты буенча җир кишәрлеген тапшырырга.

3.2.2. Әлеге шартнамәгә кул куелганнан соң биш эш көненнән дә соңга калмыйча, хокукларны дәүләт теркәвенә алу органына хокукларны дәүләт теркәвенә алу турында гариза һәм аңа кушып бирелә торган документларны җибәрергә тиеш.

4. Милек хокукы күчү тәртибе

4.1. Җир кишәрлегенә милек хокукы күчүне дәүләт теркәве шартнамәдә билгеләнгән срокларда җир кишәрлегенә тулысынча түләгәннән соң, гамәлдәге кануннарда билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

4.2. Җир кишәрлеге Сатып алучыга Яклар тарафыннан кабул итү-тапшыру акты имзаланганнан соң тапшырылган дип санала.

5. Йомгаклау нигезләмәләре

5.1. Шартнамә Яклар кул куйганнан соң үз көченә керә

5.2. Килешүне өзү Яклар килешүе буенча мөмкин.

5.3. Шартнамә аны имзалаганнан соң, җир кишәрлегенең мәйданы, җир кишәрлекләре составы, аларның сыйфат характеристикасы һәм җир кишәрлеге өчен түләнергә тиешле сумманы аныклауга бәйле рәвештә, Яклар тарафыннан өзелә алмый.

5.4. Әлеге шартнамә буенча барлык бәхәсләр һәм аңлашылмаучанлыклар сөйләшүләр юлы белән, Яклар тарафыннан килешүгә ирешмәгән очракта суд белән хәл ителә.

5.5. Шартнамә белән җайга салынмаган якларның мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән җайга салына.

5.6. Шартнамә бер үк юридик көчкә ия 2 биттә ике нөсхәдә төзелде.

Әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлешләре булып түбәндәге кушымталар тора:

1. Җир кишәрлегенең бәясен исәпләү.
2. Җир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты.

Якларның адреслары һәм имзалары:

Сатучы:
Кукмара муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы
Юридик адрес: 422110, Татарстан Республикасы,
Кукмара муниципаль районы,
Кукмара ш., Ленин ур., 37
Почта адресы: 422110, Татарстан Республикасы,
Кукмара муниципаль районы,
Кукмара ш., Ленин ур., 15

Сатучы исеменнән

____
М.У. (имза)

Сатып алучы:

Сатып алучы исеменнән

____
(имза)

_________________ номерлы җир
кишәрлеген сату-алу шартнамәсенә 2 нче
кушымта
«…..»…………….……… 20 ел

Җир кишәрлеген кабул итү-
тапшыру акты.

Кукмара муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе ____________ исеменнән, Нигезләмә нигезендә эш итүче, алга таба «Сатучы» дип аталучы, тапшыра, ә ___________ ______________ исеменнән, алга таба «Сатып алучы» дип аталучы түбәндәге характеристикалары булган җир кишәрлеген милеккә ала:

1. Кадастр номеры: 16:23:_______:__;
2. Булу урыны: Татарстан Республикасы, Кукмара муниципаль районы, ___________;
3. Гомуми мәйданы: _________кв.м;
4. Җирләрнең категориясе: _______________;
5. Рөхсәт ителгән куллану: __________.

Акт һәркайсы бер үк юридик көчкә ия ике нөсхәдә төзелде.

Сатучы:
Кукмара муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы
Юридик адрес: 422110, Татарстан Республикасы
Кукмара муниципаль районы,
Кукмара ш., Ленин ур., 37
Почта адресы: 422110, Татарстан Республикасы,
Кукмара муниципаль районы,
Кукмара ш., Ленин ур., 15

Сатып алучы:

Сатучы исеменнән

____
М.У. (имза)

Сатып алучы исеменнән

____
(имза)

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген милеккә, арендага, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга, түләүсез файдалануга торглар үткәрмичә генә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына 3 нче кушымта

Җир кишәрлеген арендалау шартнамәсе формасы

№_______ «____» _____________ 20___ ел

Кукмара муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе исеменнән _______________, Нигезләмә нигезендә эш итүче, алга таба «Арендага бирүче» дип аталучы, бер яктан, һәм _________, алга таба «Арендалаучы» дип аталучы, икенче яктан, бергә «Яклар» дип аталучылар Россия Федерациясе Җир кодексының 39.6 статьясының 15 п. 2 пунктчасы һәм 39.18 статьясы нигезендә әлеге шартнамәне төзеделәр:

1. Шартнамә предметы

1.1. Түбәндәге характеристикалары булган җир кишәрлеген Арендага бирүче арендага бирә, ә Арендалаучы арендага ала:

1.1.1. Кадастр номеры: 16:23:_________:___;

1.1.2. Урыны: Татарстан Республикасы, Кукмара муниципаль районы, ___________

1.1.3. Гомуми мәйданы: ___(______) кв.м;

1.1.4. Җирләрнең категориясе: ________________;

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: ___________;

Йөкләмәләр һәм чикләүләр:________.

1.2. Җир кишәрлегенең чикләре, сервитутларның (йөкләмәнең) билгеләнгән чикләре күчемсез милек объекты турында күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтәдә билгеләнгән.

1.3. Җир кишәрлегенең Шартнамәдә күрсәтелгән характеристикасы ахыргысы булып тора. Арендаторның күрсәтелгән характеристиканы үзгәртә торган бөтен эшчәнлеге бары тик Арендатор рөхсәте белән генә тормышка ашырылырга мөмкин.

Җир кишәрлеген арендага бирү аңа булган милек хокукын тапшыруга китерми. Арендаланган җир кишәрлеген сатып алу законнарда билгеләнгән тәртиптә тормышка ашырылырга мөмкин.

2. Шартнамәнең гамәлдә булу вакыты

2.1. Аренда срогы билгеләнә: «__» ______20__ елдан «__»______20__ елга кадәр.

2.2. Әлеге Шартнамәнең гамәлдә булуы 2.1 пунктында күрсәтелгән датадан соң килә торган көннән туктатыла. Әмма Шартнамәнең гамәлдә булу срогы бетү Шартнамәне туктаткан вакытка үтәлмәгән әлеге Шартнамә буенча барлык йөкләмәләрне тулысынча үтәүдән Якларны азат итми.

3. Шартнамә буенча түләүләр һәм исәп-хисаплар

3.1. Җир кишәрлегеннән файдаланган өчен еллык аренда түләве күләме килешү нигезендә аренда түләве исәп-хисабы нигезендә билгеләнгән һәм ул ___ сум __ тиен(________) тәшкил итә.

3.2. Аренда түләве арендалаучы тарафыннан ай саен 10 (унынчы) числодан да соңга калмыйча __ _ _ сум _______ тиен (____ _) күләмендә кертелә.

3.3 Аренда хакы «__» ______ 20__ елдан «__» ______ 20__ елга кадәр исәпләнә:

3.4. Аренда түләве вакытында кертелмәгән очракта, түләнмәгән суммага аренда түләвенең һәр көне өчен аренда түләүләренең 0,1% күләмендә штраф исәпләнә.

3.5. Аренда түләве суммасы Арендалаучы тарафыннан түләү порученисе буенча Федераль казначылыкның Татарстан Республикасы буенча идарәсендә счетына күчерелә (Кукмара районы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы) р/с № 03100643000000011100 к/с № 40102810445370000079 Отделение-НБ Республика Татарстан Банка России//УФК по Республике Татарстан г.Казань, БИК 019205400, ИНН 1623008345, КПП 162301001, КБК 60611105013050000120, ОКТМО 92633___.

3.6. Закон нигезендә, аренда түләве күләме аренда түләвенең база күләме үзгәрүгә бәйле рәвештә яңадан каралырга мөмкин, аның (аренда түләвенең) күләмен арендалаучы мөстәкыйль исәпли.

4. Арендалаучының хокуклары һәм бурычлары

4.1. Арендатор хокуклы:

4.1.1. Әлеге Шартнамәдә билгеләнгән шартларда җир кишәрлеген кулланырга.

4.2. Арендатор бурычлы:

4.2.1. Әлеге Шартнамәнең барлык шартларын да тулы күләмдә үтәргә.

4.2.2. Җир кишәрлеген аның рөхсәт ителгән файдалануы һәм җирләрнең теге яки бу категориясенә каравы нигезендә әйләнә-тирә мохиткә, шул исәптән табигый объект буларак җирләргә зыян китермәскә тиешле ысуллар белән файдаланырга.

4.2.3. Җир кишәрлегендә закон нигезендә билгеләнгән межалау, геодезия һәм башка махсус билгеләрне сакларга.

4.2.4. Җирләрне саклау буенча закон таләпләрен үтәргә.

4.2.5. Үзенең хуҗалык эшчәнлеге нәтиҗәсендә территориядәге экологик хәлнең начарлануына юл куймаска, җирдән файдаланучы башкаларның хокукларын бозмаска.

4.2.6. Җир кишәрлеген саклау максатында, шул исәптән туфракны саклау, җирләрне нәтиҗәдә җир кишәрлеге деградацияләнә торган тискәре (зарарлы) йогынтылардан саклау, җир кишәрлегенең пычрану һәм чүпләнү нәтиҗәләрен бетерү буенча чаралар үткәрергә.

4.2.7. Җир кишәрлегеннән файдаланганда шәһәр төзелеше регламентлары таләпләрен, төзелеш, экологик, санитар-гигиена, янгынга каршы һәм башка кагыйдәләрне, нормативларны үтәргә.

4.2.8. Вәкаләтле органнарның тиешле рөхсәтләре таләп ителә торган эшләрне, ул рөхсәтне алмыйча, җир кишәрлегендә башкармаска.

4.2.9. Арендага бирүче таләбе буенча биш көн эчендә аренда түләвен түләү турында түләү Арендалаучы тарафыннан әлеге шартнамә шартларын үтәүгә һәм җир кишәрлегеннән файдалану эшчәнлегенә кагылышлы мәсьәләләрне ачыклау өчен турыдан-туры катнашы булган башка документлар тапшырырга тиеш.

4.2.10. Үз көчебе белән үз хисабына әлеге Арендага бирүче тарафыннан Шартнамә кысаларында җибәрелә торган хатлар һәм башка корреспонденцияне алуны тәэмин итәргә.

4.2.11. Арендга бирүчегә үз реквизитларыңның үзгәрүе турында язма рәвештә 3 эш көне эчендә хәбәр итәргә: исеме, тору урыны, Арендага бирүче тарафыннан тиешле хатлар һәм хәбәрнамәләр җибәрү өчен билгеләнгән почта адресы, теркәү урыны, түләү һәм башка реквизитлар, шулай ук Арендалаучыны тәкъдим итү һәм аның исеменнән эш итү хокукы булган зат турында белешмәләр (ышаныч кәгазе белән яки аннан башка). Әлеге шартларны Арендалаучы үтәмәгән очракта, әлеге Шартнамәдә күрсәтелгән адрес буенча Арендага бирүче юллаган хатлар һәм башка корреспонденция Арендага бирүче тарафыннан Арендалаучыга җибәрелгән дип санала, ә Арендалаучы, фактта алганмы-юкмы икәненә карамастан, хәбәр ителгән, тиешле хатларны, корреспонденцияне алган дип санала.

4.2.12. Арендага бирүчегә, дәүләт җир күзәтчелеге органнары вәкилләренә, җирләрнең башкарылуын һәм аларны саклауны тикшерүче муниципаль җир контроле органнары вәкилләре нә җир кишәрлегенә аренда шартнамәсенең шартларын, шулай ук гамәлдәге законнар нормаларын үтәүне тикшерү өчен тоткарлыксыз керә алу мөмкинлеген тәэмин итәргә.

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

4.2.14. Тиешле затлар һәм авария-ремонт хезмәтләре тарафыннан җир кишәрлегендә мондый эшләр башкару кирәк булганда, аларга тоткарлыксыз керү һәм бу эшләрне башкару мөмкинлеген

тәэмин итәргә, шулай ук оешмаларга һәм хезмәтләргә инженерлык коммуникацияләрен эксплуатацияләү, ремонтлау һәм салу мөмкинлеген бирергә кирәк.

4.2.15. Шартнамәнең гамәлдә булу вакыты тәмамлануга бәйле рәвештә дә, аны вакытыннан алда азат иткәндә дә Арендага бирүчегә җир кишәрлеген азат итү турында ике айдан да соңга калмыйча язмача хәбәр итәргә һәм Шартнамә төзелгән вакытта булган беренчел халәттән һәм сыйфаттан ким булмаган дәрәҗәдә җир кишәрлеген Арендага бирүчегә тапшырырга.

4.2.16. Гамәлдәге законнарда, норматив-хокукый актларда каралган башка таләпләрне үтәргә.

4.2.17. Арендага бирүченең язмача ризалыгыннан башка җир кишәрлегенә сервитут билгеләү турында килешүләр төземәскә. Җир кишәрлегенә сервитут билгеләү турында килешү төзелгәннән соң ун көн эчендә Арендага бирүчегә әлеге килешүне төзү турында хәбәр итәргә кирәк.

4.2.18. Арендага бирү шартнамәсе буенча Арендалаучы тарафыннан хокукларны һәм бурычларны өченче затларга тапшыру РФ Җир кодексының 22 маддәсенең 9 пунктында билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

5. Арендага бирүченең хокуклары һәм бурычлары

5.1. Арендага бирүче хокуклы:

5.1.1. Арендалаучы ризалыгыннан башка, аренда түләве күләмен һәм аренда түләве кертү шартларын, шул исәптән гамәлдәге законнарга үзгәрешләр кертү, норматив-хокукый актлар һәм норматив булмаган характердагы актлар кабул итү очракларында да, берьяклы тәртиптә үзгәртергә.

5.1.2. Арендалаучы китергән, шул исәптән Арендалаучы инициативасы буенча әлеге Шартнамәне вакытыннан алда өзеп китергән зыянны,шулай ук Арендлаучының хуҗалык эшчәнлеге нәтиҗәсендә җирләрнең торышы һәм экологик хәлнең начараюына китергән зыянны каплауга.

5.1.3. Шартнамәгә һәм аның аерылгысыз өлешләренә, шул исәптән гамәлдәге законнар нормалары үзгәргән, норматив-хокукый актлар кабул ителгән очракта, кирәкле үзгәрешләр һәм төгәллекләр кертергә.

5.1.4. Арендага бирелгән җир кишәрлеген кире кайтаруны кичектереп, узган вакыт өчен аренда түләвен (шул исәптән җир кишәрлеген кире кайтару турында Арендага бирүчегә тапшырылган акт бирелгән мизгелгә кадәр, ә аренда шартнамәсен мәҗбүри дәүләт теркәвенә алган очракта, аренда шартнамәсе өзелүне дәүләт теркәвенә алганчы), шулай ук еллык аренда түләве күләмендә неустойка (штраф) түләүне таләп итәргә, һәм җир кишәрлеген вакытында кайтармаган йә җир кишәрлеген әлеге Шартнамә төзелгән мизгелгә аларның халәтенә китерүгә чыгымнар таләп итә торган тиешенчә булмаган халәттә (хәлдә) кайтарган өчен зыянның тулы күләмен түләүне таләп итәргә.

5.1.5. Арендалаучы тарафыннан аренда түләве кертү срокларын җитди бозган очракта (Шартнамәдә билгеләнгән түләү срогы чыкканнан соң, ике тапкырдан артык рәттән аренда түләве кертми), Арендага бирүче үз теләге буенча, бәхәсләрне судка кадәр тәртиптә җайга салу тәртибен үтәп, суд тәртибендә Шартнамәне вакытыннан алда өзүне таләп итә ала.

5.1.6. Арендалаучының Шартнамә шартларын, гамәлдәге законнарның шартларын үтәү предметын тикшерү максатында арендалана торган җир кишәрлеге территориясенә тоткарлыксыз кереп йөрүгә

5.1.7. Гамәлдәге законнарда каралган башка хокукларны гамәлгә ашырырга.

5.2. Арендага бирүче бурычлы:

5.2.1. Әлеге шартнамәнең, аның аерылгысыз өлешләренең шартларын тиешенчә һәм тулы күләмдә үтәргә.

5.2.2. Әгәр ул әлеге Шартнамә шартларына, гамәлдәге законнарга каршы килмәсә, әйләнә-тирә табигать мохитенә зыян китерми һәм башка затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозмый икән, арендалаучының хуҗалык эшчәнлегенә тыкшынмаска тиеш.

5.2.3. Әлеге шартнамәгә кул куелганнан соң биш эш көненнән дә соңга калмыйча, хокукларны дәүләт теркәвенә алу органына хокукларны дәүләт теркәвенә алу турында гариза һәм аңа кушып бирелә торган документларны җибәрергә тиеш.

6. Якларның җаваплылыгы

6.1. Әлеге шартнамәнең шартларын үтәмәгән яки тиешенчә үтәмәгән өчен Яклар әлеге Килешүдә һәм гамәлдәге законнарда каралганча җаваплы.

6.2. Арендалаучы, 4.2.17 п. белән каралган йөкләмәләрне үтәмәгән (тиешенчә үтәмәгән) очракта, Арендага бирүчегә айлык аренда түләве күләмендә штраф түләргә тиеш.

7. Шарнамәнең гамәлдә булуын үзгәртү, өзү, туктату

7.1. Әлеге Шартнамә буенча хокукый дәвамчанлык барлыкка килгән очракта (шул исәптән юридик затны үзгәртеп корганда), Арендалаучының хокуклы варисы 10 көн дәвамында, әлеге Шартнамәне үтәү өчен үзенең яңа реквизитларын күрсәтеп, арендага бирүчегә хокук дәвамчылыгы турында хәбәр итәргә тиеш.

7.2. Шартнамә түбәндәге очракларда туктатыла:

- Россия Федерациясе Җир кодексының 46 статьясында каралган очрак;
- Шартнамәдә билгеләнгән түләү срогы чыккач, Арендалаучының аренда түләвен ике тапкырдан артык кертмәве;
- Арендалаучы тарафыннан әлеге Шартнамә шартларында каралган йөкләмәләрне үтәмәү яки тиешенчә үтәмәү, ә атап әйткәндә, 4.2.2. пунктчасы, 4.2.7 пунктчасы һәм 4.2.8 пунктчасы.

7.3. Шартнамә аның срогы тәмамланганнан соң, әлеге Шартнамәдә каралган тәртиптә, шулай ук Якларның өстәмә килешүендә билгеләнгән теләсә кайсы башка срокта үз гамәлен туктата.

7.4. Шартнамәгә кертелә торган өстәмәләр, үзгәрешләр, төзәтмәләр Якларның өстәмә килешүе белән рәсмиләштерелә һәм Күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашырырга вәкаләтле органда тиешле теркәүне таләп итә. Аренда түләве күләме, аны исәпләү һәм түләү тәртибе турында әлеге Шартнамәнең шартларын үзгәртү, бу очракта әлеге шартнамәгә үзгәрешләр аренда бирүченең хәбәрнамәсе нигезендә кертелә.

8. Шартнамәнең башка шартлары

8.1. Бәхәсләр гамәлдәге законнар нигезендә суд тәртибендә хәл ителә.

8.2. Әлеге шартнамә бер үк юридик көчкә ия 2 нөсхәдә төзелде.

8.3. Әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлешләре булып түбәндәге кушымталар тора:

- аренда түләвен исәпләү.
- җир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты.

Якларның адреслары һәм имзалары:

Арендага бирүче:	Арендалаучы:
Кукмара муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы Юридик адрес: 422110, Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы, Кукмара ш., Ленин ур., 37 Почта адресы: 422110, Татарстан Республикасы, Кукмара муниципаль районы, Кукмара ш., Ленин ур., 15	
Арендага бирүче исеменнән	Арендатор исеменнән
____________________ М.У. (имза)	____________________ (имза)

________________ номерлы җир кишәрлеген арендалау шартнамәсенә 1 нче кушымта
«…..»……………..……… 20 ел

Җир кишәрлегенең аренда түләве ИСӘП-ХИСАБЫ

№т/б	Атамасы	Исәпләү формуласы	Кыйммәте
1	Җир кишәрлегенең кадастр бәясе, сум	Е	
2	Җир категорияләре буенча җир салымы ставкасы, %.	Сн	
3	Арендатор эшчәнлеге төрен исәпкә ала торган җир салымы ставкаларына артыклык коэффициенты	Кф	
4	Еллык аренда түләве	А пл.год.= Е х Сн х Кф	
5	Бер айга аренда түләве	А пл.месяц = А пл.год / 12	

Арендага бирүче:

…...…………..

М.У.

Арендалаучы:

………………

_______________ номерлы җир кишәрлеген арендалау шартнамәсенә 2 нче кушымта
“…..”………….………… 20 ел

Җир кишәрлеген кабул итү-
тапшыру акты.

Кукмара муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе Закиров Ильяс Гарәфетдин улы исеменнән, Нигезләмә нигезендә эш итүче, алга таба «Арендага бирүче» дип аталучы, тапшыра, ә ___________ ______________ исеменнән, алга таба «Арендалаучы» дип аталучы түбәндәге характеристикалары булган җир кишәрлеген арендага ала:

1. Кадастр номеры: 16:23:_______:__
2. Булу урыны: Татарстан Республикасы, Кукмара муниципаль районы, ___________;
3. Гомуми мәйданы: ____кв. м;
4. Җирләрнең категориясе:________________;
5. Рөхсәт ителгән куллану: _______;
6. Йөкләмәләр һәм чикләүләр: _______.

Акт һәркайсы бер үк юридик көчкә ия ике нөсхәдә төзелде.

Арендага бирүче:
Кукмара муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы
Юридик адрес: 422110, Татарстан Республикасы
Кукмара муниципаль районы,
Кукмара ш., Ленин ур., 37
Почта адресы: 422110, Татарстан Республикасы,
Кукмара муниципаль районы,
Кукмара ш., Ленин ур., 15

Арендалаучы:

Арендага бирүче исеменнән
____
М.У. (имза)

Арендатор исеменнән
____
(имза)

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген милеккә, арендага, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга, түләүсез файдалануга торглар үткәрмичә генә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына 4 нче кушымта

Җир кишәрлегеннән түләүсез файдалану шартнамәсе формасы

№__ «__» _______ 20__ ел

Кукмара муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе ____________ исеменнән, Нигезләмә нигезендә эш итүче, алга таба «Ссуда бирүче» дип аталучы, бер яктан, һәм **_________,** _____________ исеменнән, Устав нигезендә эш итүче, алга таба «Ссуда алучы» дип аталучы, икенче яктан, Россия Федерациясе Җир кодексының 39.10 статьясы нигезендә түбәндәгеләр турында әлеге шартнамәне төзеделәр:

1. Шартнамә предметы

1.1. **Ссуда бирүче** тәкъдим итә, ә **Ссуда алучы** түбәндәге характеристикалары булган җир кишәрлеген түләүсез файдалануга кабул итә:

1.1.1. Кадастр номеры: 16:23:_____:__;

1.1.2. Урыны: Татарстан Республикасы, Кукмара муниципаль районы, ___________ ;

1.1.3. Гомуми мәйданы: __________ кв.м;

1.1.4. Җирләр категориясе: _______;

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: ___________ .

1.2. Җир кишәрлегенең чикләре күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында өземтәдә билгеләнгән.

1.3. Җир кишәрлеге «___» ______ 20__ елдан «__» ________ 20___ елга кадәр түләүсез файдалануга тапшырыла.

2. Якларның хокуклары һәм бурычлары

2.1. Ссуда бирүче бурычлы:

2.1.1. Әлеге Шартнамәнең 1.1 пунктында күрсәтелгән җир кишәрлеген Ссуда алучыга билгеләнгән тәртиптә файдаланырга мөмкинлек бирә торган хәлдә тапшырырга.

Тапшыру ике Як тарафыннан имзаланган кабул итү-тапшыру акты белән раслана.

2.1.2. Әгәр ул әлеге Шартнамә шартларына һәм Россия Федерациясенең табигатьне саклау законнары таләпләренә каршы килмәсә, Ссуда алучының хуҗалык эшчәнлегенә тыкшынмаска.

2.2. Ссуда бирүче хокуклы:

2.2.1. Ссуда алучы тарафыннан җирдән файдалануны һәм саклауны тикшереп торуны гамәлгә ашырырга.

2.2.2. 1 ай эчендә бу хакта Ссуда алучыга хәбәр итеп, теләсә кайсы вакытта әлеге Шартнамәдән баш тартырга.

2.2.3. Әлеге шартнамәнең 4 бүлегендә каралган очракларда һәм тәртиптә әлеге Шартнамәнең вакытыннан алда өзелүен таләп итәргә.

2.2.4. Ссуда алучының хуҗалык эшчәнлеге нәтиҗәсендә җир сыйфаты һәм экологик хәл начарлануга китерелгән зыянны каплауны таләп итәргә.

2.3. Ссуда алучы бурычлы:

2.3.1. Җир кишәрлеген рөхсәт ителгән куллану төре һәм әлеге Шартнамә шартлары нигезендә файдаланырга.

2.3.2. Җир кишәрлекләрендә РФ законнары нигезендә билгеләнгән межалау, геодезия һәм башка махсус билгеләрне сакларга.

2.3.3. Җирләрне саклау буенча РФ законнарында билгеләнгән чараларны гамәлгә ашырырга.

2.3.4. Җир кишәрлегеннән файдаланганда шәһәр төзелеше регламентлары таләпләрен, төзелеш, экологик, санитар-гигиена, янгынга каршы һәм башка кагыйдәләрне, нормативларны үтәргә.

2.3.5. Туфракның пычрануына, чүпләнүенә, деградацияләнүенә һәм начарлануына юл куймаска.

2.3.6. Әлеге шартнамәнең гамәлдә булу срогы чыккач, җир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты буенча тиешле хәлдә кире кайтарырга.

2.3.7. Җирдән файдаланучы башкаларның хокукларын бозмаска.

2.3.8. РФ законнарында каралган башка таләпләрне үтәргә.

2.4. Ссуда алучы хокуклы:

2.4.1. 1 ай эчендә бу хакта Ссуда бирүчегә хәбәр итеп, теләсә кайсы вакытта әлеге Шартнамәдән баш тартырга.

2.4.2. Әлеге шартнамәнең 4 бүлегендә каралган очракларда һәм тәртиптә әлеге Шартнамәнең вакытыннан алда өзелүен таләп итәргә.

2.4.3. Җир кишәрлекләреннән файдалану буенча гамәлдәге законнарда каралган башка хокукларны гамәлгә ашырырга.

6. Якларның җаваплылыгы

3.1. Әлеге Шартнамә буенча йөкләмәләрне үтәмәгән яки тиешенчә үтәмәгән Як, гамәлдәге законнарда һәм әлеге килешүдә башкача билгеләнмәгән булса, мондый үтәлмәгән зыянны икенче Якка кайтарырга тиеш.

3.2. Ссуда алучы , әгәр аның гаепле гамәлләре яки гамәл кылмавы аркасында килеп чыкса, зыяннарны каплый.

3.3. Әлеге Шартнамәдә каралмаган очракларда мөлкәт җаваплылыгы гамәлдәге законнар нигезендә билгеләнә.

4. Шартнамәнене үзгәртү һәм өзү

4.1. Шартнамәгә үзгәрешләр һәм (яки) өстәмәләр Яклар тарафыннан язма рәвештә рәсмиләштерелә.

4.2. Шартнамәнең гамәлдә булу вакыты әлеге Шартнамәнең 1.3 п. күрсәтелгән вакыттан соң, шулай ук Яклар килешүе буенча теләсә кайсы башка срокта туктатыла

4.3. Шартнамә үзгәртелергә мөмкин яки аның гамәлдә булу вакыты Якларның язма килешүе буенча туктатылырга мөмкин.

4.4. Шартнамә, әлеге Шартнамәнең 2.2.2, 2.4.2 п. белән каралган өзү турындагы тәкъдимне җибәргәннән соң, Якларның берсенең инициативасы буенча вакытыннан алда өзелергә мөмкин. Шартнамәне өзүдән баш тарткан очракта, яки мондый тәкъдимдә күрсәтелгән срокта җавап алынмаган очракта, кызыксынган Як шартнамәне не өзү турындагы таләпне судка бирергә хокуклы.

4.5. Ссуда алучы әлеге Шартнамәне өзүне таләп итәргә хокуклы:

- әгәр кишәрлек, Ссуда алучы җавап бирмәгән шартлар аркасында, аны куллану өчен яраксыз хәлдә булса;

- әгәр әлеге Шартнамәне төзегәндә, Ссуда бирүче тапшырыла торган кишәрлекләргә өченче затларның хокуклары турында хәбәр итмәсә.

4.6. Ссуда алучы түбәндәгеләрне эшләсә, Ссуда бирүче әлеге Шартнамәне өзүне таләп итәргә хокуклы

- кишәрлекне әлеге Шартнамә шартларына туры китермичә куллана.

- җир кишәрлеген җирнең уңдырышлылыгын сизелерлек киметүгә яки экологик хәлнең шактый начарлануына китерә торган ысуллар белән куллана;

- Ссуда бирүченең ризалыгыннан башка җир кишәрлеген өченче затка тапшырган.

4.7. Шартнамәне өзү килешүне Шартнамәне өзү нигезләрен үз эченә алган килешү төзү юлы белән язмача рәсмиләштерелә.

5. Форс-мажор.

5.1. Әлеге Шартнамәнең бер Ягы да, якларның ихтыярыннан һәм теләкләреннән тыш килеп чыккан хәлләргә бәйле һәм аларны алдан күрә яки булдырмый кала алмый (җиңеп булмый торган көч) торган йөкләмәләрне, игълан ителгән яки факттагы сугышны, гражданнар чуалышларын, эпидемияләрне, блокаданы, җир тетрәүләрне, су басуларны, янгыннарны һәм башка стихияле бәла-казаларны, шулай ук хакимиятнең тыю гамәлләрен һәм дәүләт органнары актларын да кертеп, үтәмәгән өчен икенче Як алдында җаваплылык тотмый. Тиешле компетентлы орган тарафыннан бирелгән Документ билгесез көчнең булуын һәм эш итүенең дәвамлылыгын җитәрлек раслау булып тора.

5.2. Непреодолимаемой көч гамәлдә булу аркасында үз йөкләмәләрен үтәми торган Як күрсәтелгән шартлар килеп чыгу һәм аларның килешү буенча йөкләмәләрне үтәүгә йогынтысы турында кичекмәстән икенче Якка хәбәр итәргә тиеш.

6. Бәхәсләрне хәл итү.

6.1. Яклар арасында килешү текстында чишелеш тапмаган мәсьәләләр буенча барлык бәхәсләр һәм каршылыклар гамәлдәге закон нигезендә сөйләшүләр юлы белән хәл ителәчәк.

6.2. Бәхәсле мәсьәләләр сөйләшүләр барышында җайга салынмаган очракта, бәхәсләр судта гамәлдәге законнарда билгеләнгән тәртиптә хәл ителә.

7. Йомгаклау нигезләмәләре.

7.1. Әлеге Шартнамә кул куелганнан мизгелдән төзелгән була.

4.3. ӘлегеШартнамә бер үк юридик көчкә ия 2 нөсхәдә төзелде.

Кушымта:

1. Җир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты.

Ссуда бирүче: **Ссуда алучы:**

Кукмара муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы
Адрес: Татарстан Республикасы,
Кукмара муниципаль районы
Кукмара ш., Ленин ур., 37

_________________________ _________________________

М.У. М.У.

_________________ номерлы **җир кишәрлегеннән түләүсез файдалану**
шартнамәсенә 1 нче кушымта
“__” _____ 20__ гел №__

Җир кишәрлеген кабул
итү-тапшыру акты

Кукмара муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе исеменнән _______________, Нигезләмә нигезендә эш итүче, алга таба «Ссуда бирүче» дип аталучы тапшыра, ә ___________ ______________ исеменнән, Устав нигезендә эш итүче, алга таба «Ссуда алучы» дип аталучы түбәндәге характеристикалары булган җир кишәрлеген арендага ала:
1. Кадастр номеры: 16:23:_______:__
2. Урыны: Татарстан Республикасы, Кукмара муниципаль районы, ___________;
3. Гомуми мәйданы: ____кв. м;
4. Җирләр категориясе: _______________;
5. Рөхсәт ителгән куллану: __________ .

Шартнамәнең әлеге Акты белән «Ссуда бирүче» җир кишәрлеген бушлай файдалануга «Ссуда алучыга» бирү буенча үз йөкләмәләрен үтәгән дип санала.

Әлеге акт бер үк юридик көчкә ия ике нөсхәдә төзелде.

Ссуда бирүче:
Кукмара муниципаль районы Мөлкәт һәм
җир мөнәсәбәтләре палатасы
Адрес: Татарстан Республикасы,
Кукмара муниципаль районы
Кукмара ш., Ленин ур., 37

Ссуда алучы:

_________________________ _________________________

М.У. М.У.

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген милеккә, арендага, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга, түләүсез файдалануга торглар үткәрмичә генә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына 5 нче кушымта

Өстәмә килешү формасы

Кукмара ш. «_____» _____________ 20 ел

Кукмара муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе _________________ исеменнән, Нигезләмә нигезендә эш итүче, алга таба «Арендага бирүче» дип аталучы, бер яктан, тапшыра, һәм ___________ ______________ алга таба «Арендалаучы» дип аталучы, икенче яктан, түбәндәгеләр турында әлеге өстәмә килешүне (алга таба – Килешү) төзеделәр:

1. Шартнамәнең 6. п. _ _ _ __________ пунктчасын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

Әлеге шартнамә бер үк юридик көчкә ия 1 биттә төзелде һәм ике нөсхәдә имзаланды.

Әлеге өстәмә Килешүнең аерылгысыз өлеше булып _________ тора.

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген милеккә, арендага, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга, түләүсез файдалануга торглар үткәрмичә генә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына 6 нчы кушымта

Җир кишәрлеген даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү турында карар формасы

Әлеге ориентирга карата урнашкан җир кишәрлеген бирү турында: Татарстан Республикасы, Кукмара муниципаль районы, _____________

______________________ гаризаны карап, Россия Федерациясе Җир кодексының 39.9 статьясының 2 пунктының 1 пунктчасы нигезендә:

Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга түбәндәге характеристикалар белән җир кишәрлеген ____________ бирергә:

Кадастр номеры: 16:23:_____:__;

- мәйданы: ______ кв.м;
- урыны: Татарстан Республикасы, Кукмара муниципаль районы, ___________ ;
- җирләр категориясе: _______;
- рөхсәт ителгән куллану: __________.

Палата рәисе

____________________ номерлы җир кишәрлеге бирү турындагы күрсәтмәгә кушымта
«____»_______________20__ ел

Җир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты

Кукмара ш. «_____» _____________ 20 ел

Кукмара муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе ___________ исеменнән, «Нигезләмә» нигезендә эш итүче тапшыра, ә ________ ________ исеменнән, «__» нигезендә эш итүче, 16:23:______:___ кадастр номерлы, _____кв.м. мәйданлы Татарстан Республикасы, Кукмара муниципаль районы, ______ адресы буенча җир кишәрлеген даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга ала.

___________ күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата билгеләнгән чикләүләр (йөкләмәләр) билгеле.

_________ күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан ___________________елда өземтә алды.

Акт һәркайсы бер үк юридик көчкә ия ике нөсхәдә төзелде.

Кукмара муниципаль районы Мөлкәт һәм
җир мөнәсәбәтләре палатасы
Адрес: Татарстан Республикасы, Кукмара
муниципаль районы, Кукмара ш., Ленин ур.,
37

______________________ ______________________

М.У. М.У.

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген милеккә, арендага, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга, түләүсез файдалануга торглар үткәрмичә генә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына 7 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

____
Кемгә:
____
Элемтә өчен мәгълүматлар:
____
Вәкил: __________________
________________ ________________
Вәкилнең элемтә өчен мәгълүматлары:
________________ ________________

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
ХӘБӘРНАМӘ

/дата/ ________________ № ________________

___________ /дата/ _____________ номерлы *(гариза датасы һәм номеры)* гаризаны карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге нигезләр буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде *(кирәклеләрен сайларга):*

1. ____
2. ____

Баш тарту сәбәпләрен аңлату: ____

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез: ____

(баш тарту сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук булган очракта башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә).

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИА)

____

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген милеккә, арендага, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга, түләүсез файдалануга торглар үткәрмичә генә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына 8 нче кушымта

Юридик затлар өчен)

Кемгә
(җирле үзидарә органы исеме)

____

____
оешманың һәм оештыру-хокукый форманың тулы исеме
)

исеменнән:

____

____
(Җитәкченең яисә башка вәкаләтле затның ФИА
)

Гариза бирүченең шәхесен раслаучы документ:

____
(документ төре)

____
(сериясе, номеры)

____
(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр

ОГРН

____

____

ИНН

____

Урнашкан урыны:

____

____

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел. номеры 1 __________________________

тел. номеры 2 __________________________

эл. почта ______________________________

Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен

ФИА

____

1) шәхесне раслаучы документ:

____
(документ төре)

____
(сериясе, номеры)

____
(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

ОРГНИП (ИП өчен)

____

Регистрация адресы

____

____

Ышанычнамә буенча вәкил яисә законлы вәкил:

ФИА

____

1) шәхесне раслаучы документ:

____
(документ төре)

____
(сериясе, номеры)

____
(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрен раслый торган документ реквизитлары:

____

Регистрация адресы

____

____

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел. номеры 1 ______________________

тел. номеры 2 ______________________

эл. почта ______________________

Җир кишәрлеге бирү турында гариза

______________________________ нигезендә Сездән __________________________ өчен бирүегезне сорыйм

(РФ ҖКның 39.3 ст., 39.6 ст., 39.9, ст., 39.10 ст. каралганнар арасыннан нигез күрсәтелә)

____
(җир кишәрлегеннән файдалану максаты күрсәтелә)

мәйданы ____________ кв. м., кадастр номеры _________:___, урнашкан адресы: ____________ муниципаль районы (шәһәр округы), торак пункт ______________________________ урамы ________________________ йорт __________, ____.

(гариза бирүче җир кишәрлеген сатып алырга тели торган хокук төре)

Өстәмә белешмәләр (түбәндә күрсәтелгән шартлар булганда тутырыла):

____

әгәр җир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен тартып алына торган җир кишәрлеге урынына бирелә икән, дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен җир кишәрлеге алу турында карар реквизитлары;

____

җир кишәрлеге әлеге документ һәм (яки) әлеге проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән очракта, территориаль планлаштыру документын һәм (яки) территорияне планлаштыру проектын раслау турында карар реквизитлары;

Җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында карар реквизитлары ____

гариза бирүче соратыла торган җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында гариза белән алдарак вәкаләтле органга аны төзү яисә аның чикләрен төгәлләштерү максатларында мөрәҗәгать иткән һәм вәкаләтле орган тарафыннан гариза бирүчегә соратып алына торган җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар кабул ителгән очракта тутырыла

☐ Россия Федерациясе Җир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 7 пунктчасы, 39.6 статьясындагы 2 пунктының 11 пунктчасы нигезендә ________________ номерлы шартнамә белән бирелгән җир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукын туктатуыгызны сорыйм .

____

шартнамә реквизитлары РФ ҖКның 39.3 ст. 2 п. 7 пунктчасындагы, 39.6 ст. 2 п. 11 пунктчасында каралган нигезләр булганда тутырыла.

Гаризага түбәндәге документлар теркәп бирелә:

1) ____
2) ____
3) ____
4) ____

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәгечә бирүегезне сорыйм:

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында шәхси кабинетка

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә;

☐ Органда.

______________ __________________ (_________________)

(дата) (имза) (Ф.И.А.)

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген милеккә, арендага, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга, түләүсез файдалануга торглар үткәрмичә генә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына 9 нчы кушымта

Юридик затлар өчен)

Кемгә
(җирле үзидарә органы исеме)

____

____
(оешманың һәм оештыру-хокукый форманың тулы исеме)
исеменнән:

____

____
(Җитәкченең яисә башка вәкаләтле затның ФИА)
Гариза бирүченең шәхесен раслаучы документ:

____
(документ төре)

____
(сериясе, номеры)

____
(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)
Юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр

ОГРН

____

____

ИНН

____

Урнашкан урыны:

____

____

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел. номеры 1 __________________________________

тел. номеры 2 __________________________________

эл. почта ______________________________________

Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен

ФИА

____

1) шәхесне раслаучы документ:

____

(документ төре)

____

(сериясе, номеры)

____

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

ОРГНИП (ИП өчен)

____

Регистрация адресы

____

____

Ышанычнамә буенча вәкил яисә законлы вәкил:

ФИА

____

1) шәхесне раслаучы документ:

____

(документ төре)

____

(сериясе, номеры)

____

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрен раслый торган документ реквизитлары:

____

Регистрация адресы

____

____

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел. номеры 1 ______________________________

тел. номеры 2 ______________________________

эл. почта __________________________________

Җир кишәрлеген арендалау шартнамәсенә үзгәрешләр кертү яки өзү турында гариза

Түбәндәгеләргә бәйле рәвештә:

(аренда шартнамәсен үзгәртү яки өзү өчен нигез, документ реквизитлары (булганда) күрсәтелә)

үзгәрешләр кертүегезне сорыйм/җир кишәрлеген арендалау килешүен өзүегезне сорыйм ____.

(җир кишәрлеген арендалау шартнамәсенең реквизитлары күрсәтелә).

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәгечә бирүегезне сорыйм:

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында шәхси кабинетка

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә кәгазьдәге документ формасында;

☐ - кәгазьдә документ формасында Органда;

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

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген милеккә, арендага, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга, түләүсез файдалануга торглар үткәрмичә генә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына 10 нчы кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

____

Кемгә:

____

Элемтә өчен мәгълүматлар:

____

Вәкил: ___________________

_________________ _________________

Вәкилнең элемтә өчен мәгълүматлары:

_________________ _________________

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

/дата/ _________________ № _________________

____________ /дата/ ______________ номерлы *(гариза датасы һәм номеры)* гаризаны карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге нигезләр буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде *(кирәклеләрен сайларга)*:

1. ____
2. ____

Баш тарту сәбәпләрен аңлату: ____

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез: ____

(баш тарту сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук булган очракта башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә).

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИА)

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген милеккә, арендага, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга, түләүсез файдалануга торглар үткәрмичә генә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына 11 нче кушымта

Башкарма комитет җитәкчесенә
____
кемнән:
____

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 булып торган 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 түбәндәгечә җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына __________ җибәрү юлы белән;

почта аша түбәндәге адрес буенча кәгазь чыганакта таныкланган күчермә рәвешендә:
____

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

______________ ________________ (________________)
(дата) (имза) (Ф.И.А.)

Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең 2021 елның 30 сентябрендәге 614 номерлы карарына 6 нчы кушымта

«Россия Федерациясендә автомобиль юллары һәм юл эшчәнлеге турында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2007 елның 8 ноябрендәге 257-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясында билгеләнгән вәкаләтләр нигезендә авыр үлчәмдәге һәм (яисә) зур габаритлы транспорт чарасының автомобиль юллары буйлап хәрәкәт итүенә махсус рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) «Россия Федерациясендә автомобиль юллары һәм юл эшчәнлеге турында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2007 елның 8 ноябрендәге 257-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясында билгеләнгән вәкаләтләр нигезендә авыр үлчәмдәге һәм (яисә) зур габаритлы транспорт чарасының автомобиль юллары буйлап хәрәкәт итүенә махсус рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

Гариза бирүчеләрнең мәнфәгатьләрен гариза бирүченең билгеләнгән тәртиптәге вәкаләтле затлары һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – гариза бирүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында хәбәр итү:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

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

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә *муниципаль районның* рәсми сайтында (https://kukmor.tatarstan.ru);

3) Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (https://uslugi.tatarstan.ru) (алга таба – Республика порталы);

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Кукмара муниципаль районы Башкарма комитетына (алга таба – *Башкарма комитет*):

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатының хокук иясе белән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүчедән түләү алуны, аны теркәү яки авторизацияләүне, яки аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тота торган лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла.

1.3.4. Гариза Бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать иткән очракта, кергән мөрәҗәгать нигезендә, түбәндәге мәгълүмат бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең урнашу урыны турында, *Башкарма комитет* (ТР, Кукмара ш., Ленин ур., 15 йорт, 310 нчы кабинет, эш графигы: дүшәмбе-җомга 8.00 дән 17.00 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр, белешмә телефоннары: 8(84364)2-80-56);

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 турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында;

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

7) *Башкарма комитетның* вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе турында.

Язма мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары язма рәвештә гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне җентекләп аңлаталар һәм гаризаны теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә гариза бирүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар гаризада мөрәҗәгать

итү телендә бирелә. Мөрәҗәгать итү телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре файдаланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарындагы гариза бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турындагы, Б*ашкарма комитетның* урнашкан урыны, белешмә өчен телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында белешмәләрне үз эченә ала.

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

Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге тексты бБердәм порталда, Республика реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтта урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр (авыл) җирлегендә яисә шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территориаль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаган хата);

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

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәҗәгать итүче гражданнар һәм башкарма хакимият органнарының һәм җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затлары) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка

мәгълүмат системаларында булган санкцияләнгән файдалануны тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

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

Тәртип – Россия Федерациясе Транспорт министрлыгының «авыр үлчәүле йөкле һәм (яисә) зур габаритлы транспорт чарасының автомобиль юллары буйлап хәрәкәткә махсус рөхсәт бирү тәртибен раслау турында»2009 елның 5 июнендәге 167 номерлы боерыгы белән расланган авыр үлчәүле йөкле һәм (яисә) зур габаритлы транспорт чарасының автомобиль юллары буйлап хәрәкәт итүенә махсус рөхсәт бирү тәртибе.

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

«Россия Федерациясендә автомобиль юллары һәм юл эшчәнлеге турында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2007 елның 8 ноябрендәге 257-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясында билгеләнгән вәкаләтләр нигезендә авыр үлчәмдәге һәм (яисә) зур габаритлы транспорт чарасының автомобиль юллары буйлап хәрәкәт итүенә махсус рөхсәт бирү.

2.2. Җирле үзидарәнең турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган башкарма-оештыру органы исеме

Татарстан Республикасы Кукмара муниципаль районы (шәһәр, авыл җирлеге) Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре:

1) муниципаль берәмлек чикләрендә тулысынча яисә өлешчә җирле әһәмияттәге юллар буйлап узучы маршрутлар буенча авыр үлчәүле йөк һәм (яисә) эре габаритлы йөкләр ташый торган транспорт чарасының автомобиль юллары буйлап хәрәкәт итүгә махсус рөхсәт (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 гариза бирүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Башкарма комитетнның вазыйфаи затының вәкаләтле вәкиленең (яисә *Башкарма комитетның*) көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталында шәхси кабинетына җибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүче теләге буенча Регламентның 2.3.1 пунктындагы 1 пунктчасында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе, вәкаләтле органның вазыйфаи заты кул куйган һәм Орган мөһере белән таныкланган кәгазьдә, гариза бирүчегә Органда яки КФҮдә бирелә.

Регламентның 2.3.1 пунктындагы 5, 6 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе Органда яки КФҮдә кәгазьдә бастырылган, Органның мөһере һәм вәкаләтле вазыйфаи заты яисә КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, Россия Федерациясе законнарында муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, аны туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документларны тапшыру (җибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы – 11 эш көне.

Авыр үлчәүле йөк һәм (яисә) эре габаритлы йөкләрне ташуны гамәлгә ашыру өчен автомобиль юлларының техник торышын бәяләү, аларны ныгыту яисә автомобиль юлларын, аларның өлешләрен, шулай ук автомобиль юлын кисүче корылмаларны һәм инженерлык коммуникацияләрен төзекләндерү буенча махсус чаралар күрү таләп ителгән очракта махсус рөхсәт бирү вакыты күрсәтелгән чараларны үткәрү срогы кадәр арттырыла.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Гариза бирүчегә электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документны җибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

2.5.1. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен, мөрәҗәгатьнең категориясенә һәм нигезләренә бәйсез рәвештә гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап, гариза бирүче вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклаучы документ (физик затларның законлы вәкилләре мөрәҗәгать иткән очракта таләп ителми: гаризада опека билгеләү карарының яисә Россия Федерациясе территориясендә бирелгән туу турында таныклык реквизитлары күрсәтелә);

3) гариза:

– документ формасында кәгазьдә (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);

– Республика порталы аша гариза биргәндә, Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имза салынган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла);

4) аның ярдәмендә авыр үлчәүле йөк һәм (яки) зур габаритлы йөкләр ташу планлаштырыла торган транспорт чарасы документлары күчермәсе (транспорт чарасы паспорты яки транспорт чарасын теркәү турында таныклык);

5) аның ярдәмендә авыр үлчәүле йөк һәм (яки) зур габаритлы йөкләр ташу планлаштырыла торган транспорт чарасының (автопоездның) мондый йөкне урнаштыру рәсеме төшерелгән схемасы, әлеге Регламентка 4 нче кушымта нигезендә. Транспорт чарасы схемасында ташуда катнашырга планлаштырылган транспорт чарасы, аның күчәрләре һәм тәгәрмәчләре саны, күчәрләр һәм тәгәрмәчләрнең үзара тигез урнашуы, күчәрләргә йөкне бүлү һәм, күчәр озынлыгына карата йөкләнешне тигез бүлмәгән очракта, – аерым тәгәрмәчләргә бүлү сурәтләнә;

6) игълан ителгән йөкне транспорт хәлендә ташуга техник таләпләр турында белешмәләр.

2.5.2. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазь чыганакларда һәм Регламентның 2.5.5. пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон формада.

3)Башкарма комитетка шәхсән яки кәгазьдә почта элемтәсе аша. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар почта элемтәсе аша җибәрелгәндә билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.5.3. Республика порталы аша җибәрелгән гаризага гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен, гариза бирүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын расларга кирәк.

Регламентның 2.5.1 пунктындагы 2, 4 пунктчаларында күрсәтелгән электрон документлар (документларның электрон образлары) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы, шул исәптән нотариуслар тарафыннан раслана.

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.

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

2.5.4. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актлар белән тапшыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган документлар һәм мәгълүмат бирү яисә гамәлләрне башкару;

2) муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне башкару, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрдән файдалану һәм документларны һәм мәгълүматларны алудан тыш) кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү);

3) түбәндәге очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, аларның булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат тапшыру;

а) беренче тапкыр муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирелгәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләре үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң, документларның гамәлдә булу срогы узу яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда Органның вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренең хаталы яисә хокукка каршы гамәленең (гамәл кылмавының) документаль расланган фактын (билгеләрен) ачыклау, бу муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче

тапкыр баш тартканда Орган җитәкчесе имзасы белән язмача гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр;

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

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче аларны тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар аның карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

1) юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан (ЕГРЮЛ) белешмәләр – Россия Федераль салым хезмәте;

2) шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан (ЕГРИП) мәгълүматлар – Россия Федераль салым хезмәте;

2.6.2. Гариза бирүче гариза биргәндә Регламентның 2.6.1 пунктының 1 – 2 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында тапшырырга хокуклы.

2.6.3. 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.

2.6.4. Регламентның 2.6.1. пунктында күрсәтелгән органнарның һәм оешмаларның соралган һәм алар хокукындагы документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертелүне раслый торган документлар, белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

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

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

1) Республика порталында гариза формасындагы мәҗбүри кырларны дөрес тутырмау (тутырылмау, ышанычлы түгел, тулы яки дөрес түгел, Регламентта билгеләнгән таләпләргә туры килми);

2) документ текстын тулы күләмдә укырга һәм (яки) документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган электрон документлар (электрон документлар үрнәкләрен) тапшыру;

3) электрон имзаның тикшерү ачкычының квалификацияле сертификаты хуҗасының мәгълүматлары Республика порталы ярдәмендә электрон рәвештә бирелгән гаризада күрсәтелгән гариза бирүченең күрсәткечләренә туры килми;

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

5) документларда зыяннар бар, алар мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга, текстны укырга һәм (яки) документлар реквизитларын танырга мөмкинлек бирми;

6) гаризаны һәм башка документларны электрон формада документлартапшыруга вәкаләте булмаган затның бирүе;

7) документларда законнарда билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтмәләр бар;

8) документлар муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән вакытка үз көчләрен югалткан;

9) документларны тиешле булмаган органга тапшыру.

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризаны һәм кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар гариза бирүчене кабул иткәндә дә, шулай ук Башкарма комитетның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып кимендә 9 эш көнендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан (Башкарма комитет) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яисә) КФҮгә җибәрелә.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) вәкаләе булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;

2) гаризада һәм документлардагы белешмәләр транспорт чарасының һәм йөкнең техник характеристикаларына, шулай ук игълан ителгән авыр йөк һәм (яисә) зур габаритлы йөкләрне ташуны гамәлгә ашыруның техник мөмкинлекләренә туры килми;

3) бүленә торган йөкне (делимого груза) ташу турында билгеләнгән таләпләр үтәлмәгән;

4) маршрутны килештергәндә автомобиль юлының, ясалма корылманың яки инженерлык коммуникацияләренең техник торышына, шулай ук юл хәрәкәте иминлеге таләпләренә бәйле рәвештә билгеләнгән техник характеристикалы транспорт чарасы белән билгеләнгән маршрут буенча ташуны гамәлгә ашыру мөмкин түгеллеге билгеләнгән;

5) гариза бирченең түбәндәгеләргә ризалыгы юк:

Тәртип нигезендә автомобиль юлының техник торышын бәяләүне үткәрү;

автомобиль юлын кисүче корылмаларны һәм инженерлык коммуникацияләрен төзекләндерү буенча автомобиль юлының техник торышын бәяләү нигезендә билгеләнгән һәм законнарда билгеләнгән очракларда махсус чаралар күрү;

автомобиль юлларын ныгыту яисә автомобиль юлларын яисә аларның участокларын төзекләндерү буенча автомобиль юлының техник торышын бәяләү нигезендә билгеләнгән һәм законнарда билгеләнгән очракларда махсус чаралар күрү;

6) Гариза бирүче, әгәр мондый эшләр гариза бирүче белән килештереп башкарылган булса, автомобиль юлларының техник торышын бәяләүгә, аларны ныгытуга түләмәгән;

7) гариза бирүче, әгәр мондый эшләр гариза бирүче белән килештереп башкарылган булса, автомобиль юлларын, аларның участокларын, автомобиль юлын кисүче корылмаларны һәм инженерлык коммуникацияләрен төзекләндерү буенча махсус чаралар күрүгә түләмәгән;

8) гариза бирүче автомобиль юлларына авыр йөк ташучы транспорт чарасы китерә торган зыянны каплау хисабына акча кертмәгән;

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан (Башкарма комитет) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталында шәхси кабинетына һәм (яисә) КФҮгә җибәрелә.

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

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

авыр үлчәмдәге һәм (яисә) зур габаритлы транспорт чарасының автомобиль юллары буйлап хәрәкәтенә махсус рөхсәт биргән өчен дәүләт пошлинасы күләме – 1 600 сум.

Гариза нигезендә үткәрелгән исәп-хисаптан соң җирле әһәмияттәге гомуми файдаланудагы автомобиль юлларында авыр үлчәмдәге транспорт чаралары китерә торган зыянны каплау өчен исәп-хисап бирелә.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалануга гариза биргәндә көтү вакыты – 15 минуттан артык түгел.

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

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт турында соратуын, шул исәптән электрон рәвештә теркәү срогы һәм тәртибе

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮгә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасыннан гариза бирүчегә гаризаның җибәрелүен раслый торган теркәү номеры белән гариза бирү датасы күрсәтелгән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша җибәргәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталында шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның җибәрелүен раслый торган теркәү номеры белән электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.13.3. Башкарма комитетка шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гариза тапшырган көнне, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты гариза бирүчегә 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 күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәттән файдалану турында гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

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

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

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

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

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

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

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

3) инвалидларның хезмәт күрсәтү урыннарына тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен, кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртү чыганакларын, аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш белән һәм күреп кабул ителә торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәче кертү;

6) йөртүче этне махсус укытуны раслый торган һәм «Йөртүче этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә тапшырыла торган документы булганда кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14.2. пунктының 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем фадалана алу һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, җирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, гариза бирүче сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату (комплекслы сорату) юлы белән муниципаль хезмәттән файдалану мөмкинлеге йә мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә) турында мәгълүмат алу мөмкинлеге

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

документлар кабул итү, бирү урынының җәмәгать транспортына якын зонада урнашуы;

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

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

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

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

1) документларны кабул итү һәм карау сроклары үтәлү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу срогы үтәлү;

3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

4) гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

а) муниципаль хезмәттән файдаланганда гариза бирүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә КФҮдә алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүченең вәкаләтле затлар белән бер хезмәттәшлеге дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль җайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮдә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гариза бирүченең яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, аның сайлавы буенча теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.3.3 пунктының беренче абзацы нигезендә нәтиҗәне бирү муниципаль район КФҮнең гариза биртүче сайлаган бүлегендә (ерактагы эш урынында) яисә соратыла торган җир кишәрлеге урнашкан шәһәр округы КФҮ бүлекчәсендә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүче муниципаль хезмәтне комплекслы сорату составында алырга хокуклы.

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

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

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

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

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

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында алырга;

6) е) Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

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

2.16.3. Республика порталында гариза формалаштырганда тәэмин ителә:

1) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны күчермәләү (копирование) һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә мөрәҗәгать итүче тарафыннан уртак гариза җибәрүне күз алдында тоткан хезмәтләр сорап мөрәҗәгать иткәндә, берничә гариза бирүченең бер электрон гариза формасын тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

4) кулланучының теләге буенча электрон гариза формасына элек кертелгән күрсәткечләрне теләсә кайсы мизгелдә саклап калу, шул исәптән керткәндә хаталар барлыкка килгәндә һәм гаризаның электрон формасына күрсәткечләрне кабат кертү өчен кире кайтарылганда;

5) Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә, бердәм порталда, республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, гаризаның электрон формасы кырларын тутыру;

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

7) гариза бирүченең Республика порталында элек бирелгән гаризаларга кимендә бер ел эчендә, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга – кимендә 3 ай эчендә керә алу мөмкинлеге булу.

2.16.4. Гариза бирүчеләрнең КФҮгә кабул итү өчен язылуы (алга таба – язылу) Республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш датага һәм вакытка күпфункцияле үзәкнең кабул итү графигында билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу бу датага кадәр бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен, гариза бирүче система сората торган мәгълүматларны күрсәтергә тиеш, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

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

Алдан язылганда, гариза бирүчегә талон-раслауны чыгартып алу мөмкинлеге тәэмин ителә. Гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

Алдан язылуны башкарганда, гариза бирүчегә мәҗбүри рәвештә кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут узгач килмәгән очракта алдан язылуның юкка чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакыт интервалының озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

Административ процедураларның составы, аларны үтәү эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдәге гамәлләр тәртибен тасвирлау

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 соратулар җибәрү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү).

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе – гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

- күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;

- гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәҗәгать иткәндә – инфраструктура үсеше бүлегенең баш белгече (алга таба – консультация бирүгә җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап КФҮгә шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган докуменларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Гариза бирүче телефон һәм электрон почта аша Органга мөрәҗәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Органның сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

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

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

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

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү КФҮ яисә КФҮнең читтәге эш урыны аша.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмәте күрсәтү турында сорату белән КФҮгә мөрәҗәгать итә һәм Регламентның 2.5. пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре түбәндәгеләрне башкара:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмати системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

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

КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмати системасыннан гаризаны кәгазьдә чыгартып ала;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имза салу өчен тапшыра;

имза салганнан соң, КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмати системасында имзаланган гаризаны сканерлый;

КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон образларын урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имза салынган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

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

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү өчен, Республика порталы аша документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны электрон рәвештә бирү өчен, гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

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

электрон формадагы документларны яисә документларның электрон образларын (кирәк булганда) электрон гариза формасына беркетә;

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

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

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

электрон гариза Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза җибәрү турында хәбәр ала.

Формалаштырылган гаризаны формат-логик тикшерү гариза бирүче гаризаның электрон формасының һәр кырын тутырганнан соң башкарыла. Гаризаның электрон формасындагы дөрес тутырылмаган кырны ачыклаганда, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны турыдан-туры гаризаның электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр ителә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга җибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Документлар комплектын Башкарма комитетның тикшерүе

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) – инфраструктура үсеше бүлегенең баш белгече (алга таба – документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.3.3.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза бирүче гариза белән Органга мөрәҗәгать иткән очракта:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

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

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

гаризаны бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имза салу өчен тапшыра;

кул куелганнан соң, имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тәкъдим ителгән

документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

имза салынган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә 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 гариза бирүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар 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, карауга документлар кергәннән соң, түбәндәгеләрне башкара:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә, бу Республика порталында шәхси кабинетта чагыла;

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

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәҗәгать итеп, электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган очракта).

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

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чынлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проектында аны кабул итү өчен нигез булып тора торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктлары булырга тиеш.

Баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле 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 булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш), дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләре бар, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән) рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5.4. пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла, .

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы

вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза бирүчегә гаризаның кергән теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файллар исемлеген, аңа теркәлгән документларны, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын күрсәтеп, гариза керү турында хәбәрнамә җибәрә.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы документлар комплекты яисә карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар җибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез – административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затының (хезмәткәрнең) документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып *инфраструктура үсеше бүлегенең баш белгече (алга таба – ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.*

3.4.2. Ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне бирү турында соратулар формалаштыра һәм электрон рәвештә җибәрә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимиятнең ведомство буйсынуындагы оешмаларга җибәрелгән соратулар.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен сорала торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар документ яисә мәгълүмат бирүче органга яки оешмаларга ведомствоара соратулар кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара соратуга җавап әзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең

хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне башкара:

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

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле 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 булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш), дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләре бар, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән) рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5.4. пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла, .

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

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

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

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлап җибәрүгә нигез булып ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып инфраструктура үсеше бүлегенең баш белгече (алга таба – ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

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

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

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

Регламентның 3.5. пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең вакыты бер эш көне тәшкил итә.

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

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне башкара:

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8.2 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтиҗәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре проектын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүнең әзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора: килештерүгә җибәрелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе проекты.

3.5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре проектын килештерү һәм имзалау (алга таба – документлар проектлары) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган әзер документлар проектлары муниципаль хезмәт нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерү өчен кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларын караганда Башкарма комитет җитәкчесе

административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә Регламентның Башкарма комитетының вазыйфаи затлары тарафыннан үтәлүен тикшерә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, Регламентның 2.3.1 пункты нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе.

3.5.5. Регламентның 3.5.3, 3.5.4. пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Регламентның 3.5. пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты дүрт эш көне тәшкил итә.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү).

3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлап җибәрүгә нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат – инфраструктура үсеше бүлегенең баш белгече (алга таба – документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.6.2. документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне башкара:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруның өстәмә системасына (подсистема) һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында белешмәләр теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында һәм Органда яки КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка Органнның вәкаләтле вазыйфаи заты (Орган) тарафыннан кул куелган көннән бер эш куне дәвамында башкарыла.

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

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

3.6.3.1. КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен сорап гариза бирүче мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне КФҮ эшчәнлеге регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү фактын теркәү.

3.6.3.2. Гариза бирүче, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, гариза бирүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган, Органның вәкаләтле вазыйфаи затының (Органның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон образы җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка Органнның вәкаләтле вазыйфаи заты (Орган) тарафыннан кул куелган көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: гариза бирүчегә, Республика порталыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ җибәрү (бирү).

3.6.3.3. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап Орган мөрәҗәгать иткәндә, документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне Органның эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләре белән билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Органга түбәндәгеләрне җибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 6 нчы кушымта);

муниципаль хезмәт нәтиҗәсе буларак гариза бирүчегә бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә Республика порталы яки КФҮ аша тапшырыла.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гаризаны теркәгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән), техник хата булган документның төп нөсхәсен алып, шәхсән кул куйдырып, төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки техник хаталы документ оригиналын Башкарма комитетка тапшырган очракта документ алу мөмкинлеге турында гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яисә җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында башкарыла.

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

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренең һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органы

вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә җирле үзидарә органы җитәкчесенә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмә бирелә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яисә гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча мәсьәләләр каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

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

Җирле үзидарә органы җитәкчесе белдерүләрне вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

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

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

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең

карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

3) дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны бирүне яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуның нигезләре каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

6) дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

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

9) муниципаль хезмәтләр күрсәтүне туктатып тору, әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия

Федерациясенең бүтән норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлары белән каралмаган булса. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

10) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә аларның булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы дәүләт хакимиятенең тиешле органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза

бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яки Республика порталының рәсми сайтлары аша җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның исеме;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турындагы белешмәләр яки гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашкан урыны турындагы белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номер(-лар)ы, гариза бирүчегә җавап юлланырга тиешле электрон почта адрес(-лар)ы (булган очракта) һәм почта адресы;

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

4) гариза бирүченең хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвен күрсәтүче дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул

булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның Гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартулары турында яисә билгеләнгән срокларны бозган өчен шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

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

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алдагы гамәлләре турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип табылган очракта, гариза бирүчегә җибәрелә торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазыйфаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

«Россия Федерациясендә автомобиль юллары һәм юл эшчәнлеге турында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2007 елның 8 ноябрендәге 257-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясында билгеләнгән вәкаләтләр нигезендә авыр үлчәмдәге һәм (яисә) зур габаритлы транспорт чарасының автомобиль юллары буйлап хәрәкәт итүенә махсус рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Форма

Авыр үлчәүле йөк һәм (яисә) эре габаритлы йөкләр ташый торган транспорт чарасының автомобиль юллары буйлап хәрәкәт итүенә _________ номерлы махсус рөхсәт

(алгы ягы)

<table>
<tr><td colspan="4">Йөк ташу төре (халыкара, төбәкара, җирле)</td><td></td><td>Ел</td><td></td></tr>
<tr><td>Үтәргә рөхсәт ителә</td><td></td><td colspan="3">поездок в период с</td><td></td><td>кадәр</td></tr>
<tr><td colspan="7">Маршрут буенча</td></tr>
<tr><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="7">Транспорт чарасы (автопоезд) (транспорт чарасы (тягач, прицеп (ярымприцеп) маркасы һәм моделе, транспорт чарасының (тягач, прицеп (ярымприцеп) дәүләт теркәү знагы)</td></tr>
<tr><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="7">Транспорт чарасы хуҗасының исеме, адресы һәм телефоны</td></tr>
<tr><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="7">Йөкнең характеристикасы (исеме, габариты, массасы)</td></tr>
<tr><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="7">Транспорт чарасы (автопоезд) параметрлары</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="2">Транспорт чарасының (автопоезднның) йөксез/йөк белән массасы (т)</td><td rowspan="2"></td><td colspan="2">Тягачның авырлыгы (т)</td><td>Тагылма (ярымприцеп) массасы (т)</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Күчәрләр арасындагы ераклык</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

Күчәрләргә салынган йөкләнеш (т)			
Транспорт чарасы (автопоезд) габаритлары	Озынлыгы (м)	Киңлеге (м)	Биеклеге (м)
Рөхсәт бирелде (вәкаләтле орган исеме)			
(вазыйфасы)	(имза)		(Ф.И.А.)
«__» __________ 20__ ел			

(икенче ягы)

Озатып бару төре	
Хәрәкәтнең махсус шартлары <*>	
Йөк ташуны килештергән автомобиль юллары, корылмалар, инженерлык коммуникацияләре хуҗалары, Дәүләт автоинспекциясе идарәсе органнары һәм башка оешмалар (тиешле оешманың исеме, килештерү номеры һәм датасы күрсәтелә)	
А. Россия Федерациясе юллары буйлап авыр үлчәмдәге һәм (яки) зур габаритлы йөкләр ташу өлкәсендә Россия Федерациясе законнарының төп нигезләмәләре һәм таләпләре белән һәм әлеге махсус рөхсәт белән таныштырылды:	
Транспорт чарасы шоферы(-лары)	
	(Ф.И.О., имза)
Б. йөк белән/йөксез килеш транспорт чарасы авыр йөк һәм (яки) зур габаритлы йөкләрне ташу өлкәсендә Россия Федерациясе законнары таләпләренә һәм әлеге махсус рөхсәттә күрсәтелгән параметрларга туры килә	
Транспорт чарасы хуҗасы имзасы	(Ф.И.А.)
«__» __________ 20__ ел	М.У.
Транспорт чарасы хуҗасының транспорт чарасының йөрүе (йөрүләре) турында тамгасы (һәр сәфәрнең башлану датасы күрсәтелә, җаваплы затның имзасы һәм оешманың мөһере белән раслана)	

Төбәкара һәм җирле йөк ташу вакытында йөк ташу турында йөк җибәрүченең тамгасы (йөк җибәрү датасы, йөк җибәрүченең реквизитлары күрсәтелә, җаваплы затның имзасы һәм оешма мөһере белән раслана)
(билгеләре булмаган килеш гамәлдә түгел)
Контрольлек итүче органнарның аерым тамгалары

«Россия Федерациясендә автомобиль юллары һәм юл эшчәнлеге турында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2007 елның 8 ноябрендәге 257-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясында билгеләнгән вәкаләтләр нигезендә авыр үлчәмдәге һәм (яисә) зур габаритлы транспорт чарасының автомобиль юллары буйлап хәрәкәт итүенә махсус рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

____

Кемгә:

____

Элемтә өчен мәгълүматлар:

____

Вәкил: _________________

________________ ________________

Вәкилнең элемтә өчен мәгълүматлары:

________________ ________________

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында ХӘБӘРНАМӘ

от ________________ № ________________

___________ /дата/ _____________ номерлы *(гариза датасы һәм номеры)* гаризаны карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге нигезләр буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде *(кирәклеләрен сайларга):*

1. ____
2. ____

Баш тарту сәбәпләрен аңлату: ____

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез: ____

(баш тарту сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук булган очракта башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә).

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИА)

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

«Россия Федерациясендә автомобиль юллары һәм юл эшчәнлеге турында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2007 елның 8 ноябрендәге 257-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясында билгеләнгән вәкаләтләр нигезендә авыр үлчәмдәге һәм (яисә) зур габаритлы транспорт чарасының автомобиль юллары буйлап хәрәкәт итүенә махсус рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Гариза бирүченең реквизитлары

____

(исеме, адресы (булу урыны) –

юридик затлар өчен, фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), яшәү урыны – физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен

____

____

____

Исх. от ___________ № _______________
кергән __________________________
(вәкаләтле орган исеме)

дата ___________ N _____________

Авыр үлчәүле йөкле һәм (яки) зур габаритлы транспорт чарасының автомобиль юллары буенча хәрәкәт итүенә махсус рөхсәт алу өчен гариза

Исеме – юридик затлар өчен; фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), шәхесне раслаучы документ белешмәләре – физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен, транспорт чарасы хуҗасының адресы, телефоны һәм электрон почта адресы (булган очракта)	
транспорт чарасы	

<table>
<tr><td colspan="3">хуҗасының ИНН, ОГРН/ОГРНИП</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="9">Хәрәкәт маршруты</td></tr>
<tr><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td colspan="6">Ташу төре (халыкара, төбәкара, җирле)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Нинди вакытка</td><td>кайчаннан</td><td colspan="3"></td><td>.............. кадәр</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Барып кайту санына</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Йөкнең характеристикасы (йөк булганда):</td><td colspan="2">Бүленә торган</td><td colspan="2">әйе</td><td colspan="2">юк</td></tr>
<tr><td colspan="5">Исеме <12></td><td colspan="2">Габаритлары (м)</td><td colspan="2">Массасы (т)</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="5">Свес озынлыгы (м) (булган очракта)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="9">Транспорт чарасы (автопоезд) (транспорт чарасы (тягач, прицеп (ярымприцеп) маркасы һәм моделе, транспорт чарасының (тягач, прицеп (ярымприцеп) дәүләт теркәү номеры)</td></tr>
<tr><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td colspan="9">Транспорт чарасы (автопоезд) параметрлары</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Транспорт чарасының (автопоездның) йөксез/йөк белән массасы (т)</td><td colspan="3" rowspan="2"></td><td colspan="2">Тягачның авырлыгы (т)</td><td colspan="2">Тагылма (ярымприцеп) массасы (т)</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Күчәрләр арасындагы ераклык (м)</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Күчәрләргә салынган йөкләнеш (т)</td><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="9">Транспорт чарасы (автопоезд) габаритлары:</td></tr>
<tr><td>Озынлыгы (м)</td><td colspan="2">Киңлеге (м)</td><td colspan="2">Биеклеге (м)</td><td colspan="4">Йөк белән борылуның минималь радиусы (м)</td></tr>
</table>

Озатып бару (саклап бару) автомобиленең кирәклеге			
Транспорт чарасы (автопоезд) хәрәкәтенең фаразланган максималь тизлеге (км/сәг)			
Банк реквизитлары			
Түләү гарантияләнә			
(вазыйфасы)	(имза)	(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)	

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен түбәндәгечә бирүегезне сорыйм:

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында шәхси кабинетка

☐ Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә кәгазьдәге документ формасында;

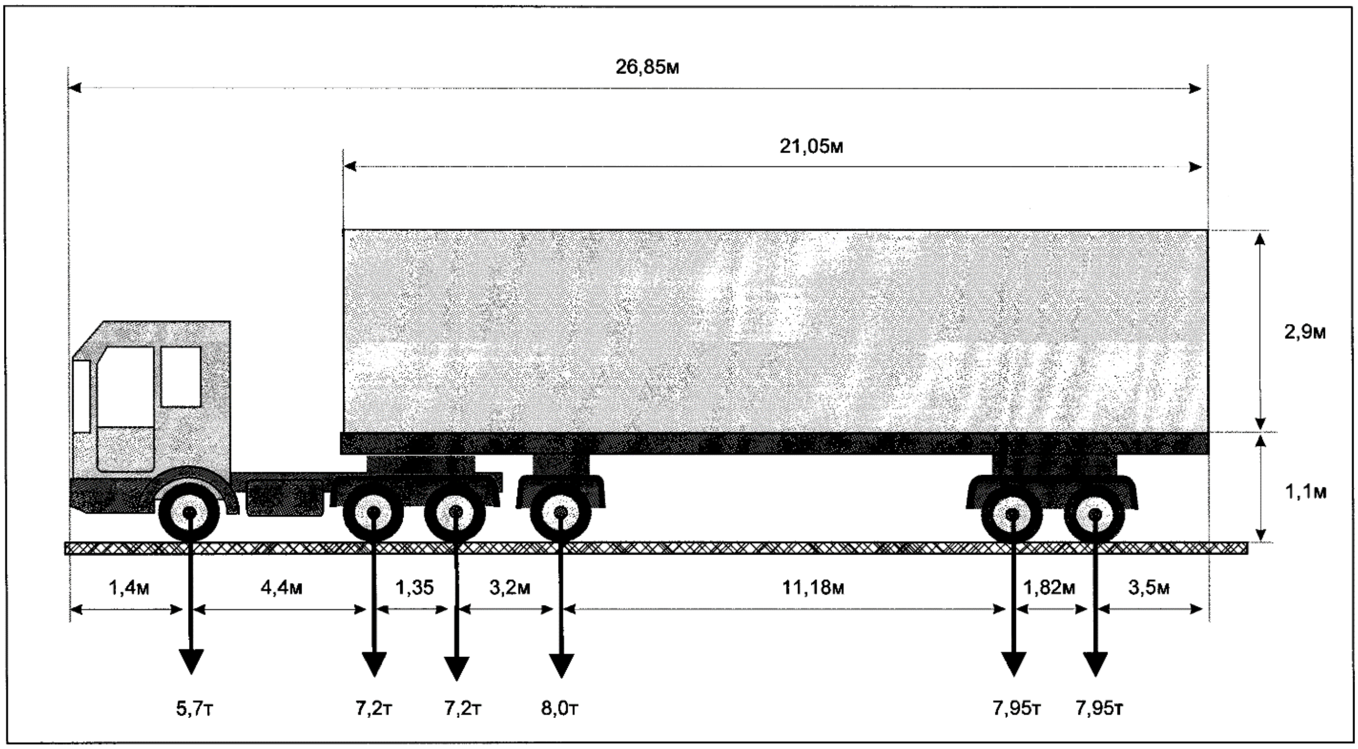
☐ - кәгазьдә документ формасында ***Органда***;

________________ __________________ (__________________)
(дата) (имза) (Ф.И.А.)

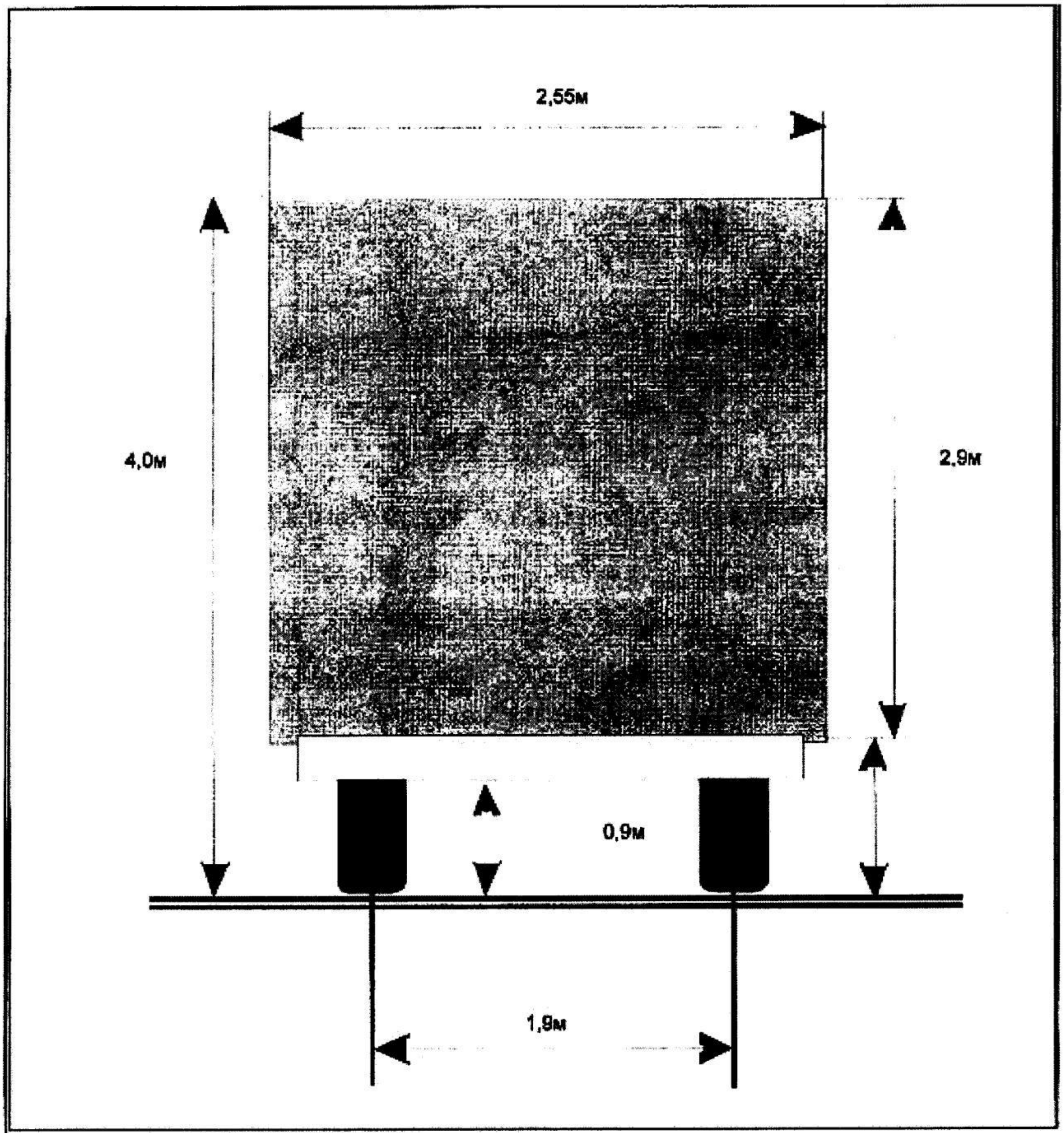
«Россия Федерациясендә автомобиль юллары һәм юл эшчәнлеге турында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2007 елның 8 ноябрендәге 257-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясында билгеләнгән вәкаләтләр нигезендә авыр үлчәмдәге һәм (яисә) зур габаритлы транспорт чарасының автомобиль юллары буйлап хәрәкәт итүенә махсус рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Авыр үлчәмдәге һәм (яки) зур габаритлы транспорт чарасы (автопоезд) схемасы

Яннан күренеше:



Арттан күренеше:


2,55м
4,0м
2,9м
0,9м
1,9м

«Россия Федерациясендә автомобиль юллары һәм юл эшчәнлеге турында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2007 елның 8 ноябрендәге 257-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясында билгеләнгән вәкаләтләр нигезендә авыр үлчәмдәге һәм (яисә) зур габаритлы транспорт чарасының автомобиль юллары буйлап хәрәкәт итүенә махсус рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

____

Кемгә:

____

Элемтә өчен мәгълүматлар:

____

Вәкил: __________________

________________ ________________

Вәкилнең элемтә өчен мәгълүматлары:

________________ ________________

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

от ________________ № ________________

___________ /дата/ _____________ номерлы *(гариза датасы һәм номеры)* гаризаны карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге нигезләр буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде (*кирәклеләрен сайларга):*

1. ____
2. ____

Баш тарту сәбәпләрен аңлату: ____

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез: ____

(баш тарту сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук булган очракта башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә).

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИА) ______________________________

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

«Россия Федерациясендә автомобиль юллары һәм юл эшчәнлеге турында һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2007 елның 8 ноябрендәге 257-ФЗ номерлы Федераль законның 31 статьясында билгеләнгән вәкаләтләр нигезендә авыр үлчәмдәге һәм (яисә) зур габаритлы транспорт чарасының автомобиль юллары буйлап хәрәкәт итүенә махсус рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта

Башкарма комитет җитәкчесенә
____

Кемнән:
____

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 булып торган 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 түбәндәгечә җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына __________ җибәрү юлы белән;

почта аша түбәндәге адрес буенча кәгазь чыганакта таныкланган күчермә рәвешендә:
____

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы,

шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

________________ ___________________ (__________________)

(дата) (имза) (Ф.И.А.)