



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

16.08.2021

г. Лениногорск

№ 747

ЭМК
УГО
ИИ
АГО

Татарстан Республикасы
«Лениногорск муниципаль районы»
муниципаль берәмлеге Башкарма
комитеты тарафыннан Муниципаль
хезмәтләр күрсәтүнең административ
регламентларын яңа редакциядә
раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карарына таянып, «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Тәкъдим ителгәннәрне яңа редакциядә расларга:

Территориядә жир кишәрлегенә яки жир кишәрлекләренә урнашу схемасын раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты;

Сатулар үткәрмичә генә жир кишәрлеген арендага, милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын;

Дәүләт яки муниципаль милектә булган жирләрдән яки жир кишәрлегенән жир кишәрлекләре бирмичә һәм сервитут, гавами сервитут билгеләмичә файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты;

Жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты;

Жир кишәрлеген сатулар буенча арендага, милеккә бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты;

Муниципаль милектәге жир кишәрлегенә карата сервитут (гавами сервитут), билгеләү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты;

Жирләрне яисә жир кишәрлекләрен билгеле бер категориягә күчерү яки жирләрне бер категориядән икенчесенә күчерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты;

Жир кишәрлеген яисә капитал төзелеш объектын файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты;

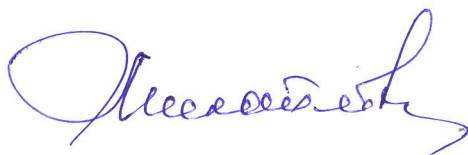
Муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) муниципаль милектәге жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты;

Кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендага алына торган торган мөлкәтне милеккә сатып алуға өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда арендага алына торган күчәмсез мөлкәт бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты.

2. Әлеге карарны рәсми публикатор - «Лениногорские вести» газетасында бастырырга, Лениногорск муниципаль районының рәсми Интернет-сайтында һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (pravo.tatarstan.ru), гражданнар күзәтү өчен мөмкин булган мәгълүмати стендларда урнаштырырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты житәкчесенәң икътисад буенча беренче урынбасары Г. А. Ивановага йөкләргә.

Житәкче



З.Г.Михайлова

Татарстан Республикасы «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының 2021 елның 16 августындагы 747 номерлы карарына кушымта

Жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен территориядә урнаштыру схемасын раслау буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. 1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын раслау буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең территориядә (алга таба- муниципаль хезмэт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмэт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

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

1.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) Лениногорск муниципаль районының рәсми сайтында Интернет - телекоммуникация челтәрендә» (<https://leninogorsk.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>);

4) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында ([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)) (алга таба – Бердәм порталы);

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

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Лениногорск муниципаль районы Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы муниципаль казна учреждениесендә (алга таба – Палата):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән программа тәминатын кулланмыйча гына керә ала, аны урнаштыру программа белән тәмин итү хокукына ия булган программа белән тәмин итүче белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә.

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

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Палата биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

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

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) бердәм порталда, республика реестрында урнаштырылган.

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

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012нче елның 22нче декабрдәге 1376нчы номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34нче пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләренең нигезендә белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата);

ЕСИА – Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка мәгълүмати хезмәттәшлек итүдә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданны һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфаи затларын) санкцияле рәвештә керүен тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы.

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан (мөрәжәгать итүче гражданны һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфаи затларының) мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданны һәм вазыйфаи затларының) мәгълүмат алу мөмкинлеген тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

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

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

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы:

Рөхсәт ителгән төзелеш, капитал төзелеш объектларын реконструкцияләүнең чик параметрларыннан кире кагуга рөхсәт бирү

2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы

Лениногорск муниципаль районы муниципаль берәмлеге Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы муниципаль казна учреждениесе

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре булып тора:

1) капитал төзелеш объектларын рөхсәт ителгән төзелешнең, реконструкцияләүнең иң чик параметрларыннан кире кагуга рөхсәт бирү турында Карар (1, 2 кушымта);

2) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (3 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011нче елның бнчы апреленнән 63-ФЗ Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына, Башкарма комитет вазыйфай затының квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә жибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе КФҮ Башкарма комитет тарафыннан жибәрелгән, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы- 10 эш көненнән дә артмый.

Территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналарда төзелә торган жир кишәрлегенәң булуы һәм тикшерү үткәрү өчен жир кишәрлегенә чыгу кирәклегә турында мәгълүмат булган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү вақыты 22 эш көненнән дә артмый.

Әгәр жир участогын төзәргә кирәк булган жир участогының урнашу схемасы 2001 елның 25 октябрәндәге Федераль законның 3.5 статьясы нигезендә килештереләргә тиеш булса

№ 137-ФЗ “Россия Федерациясе Жир кодексын гамәлгә кертү турында”, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында гариза кәргән көннән 45 көннән дә соңга калмыйча озайтыла. Жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында гаризаны карау срогын озайту турында Палата гариза бирүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вақыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнне исәпләнә башлай.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вақытын туктатып тору каралмаган.

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

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

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮ, палатага мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- КФҮ, палатага мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә документ формасында (4 нче кушымта);

- электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла), регламентның 2.5.3 пункты таләпләренәң туры китереп, Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган документ.

3) мөрәжәгать итүче вәкиленәң вәкаләтләрен раслаучы документ, мөрәжәгать итүче вәкиленәң муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

4) башлангыч жир кишәрлекләренәң милек хокукы чикләнгән очракта, жирдән файдаланучыларның, жир хужаларының, арендаторларның жир кишәрлекләрен төзүгә ризалыгы;

5) мондый жир кишәрлегенә милек хокукы залог белән йөкләнгән очракта, башлангыч жир кишәрлекләренә нигез салучыларның ризалыгы;

б) территориянең кадастр планында (картасында) жир участогының урнашу схемасы.

2.5.2. Гариза һәм кушымта бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә КФҮ аша һәм кәгазьдә һәм электрон документлар рәвешендә;

2) бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада;

3) Палатага.

2.5.3. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

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

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

Регламентның 2.5.1 пункттындагы 3-5 пунктчаларында күрсәтелгән документларны тапшырганда, бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать итүче документларның электрон үрнәкләрен яисә 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны, шул исәптән нотариусларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра.

2.5.4. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

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

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

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

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

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

в) документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканнан соң мәгълүматны үзгәртү;

г) Башкарма комитетның, КФҮ хезмәткәренә вазыйфай затының, МФЦ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән басма чыганакта мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

4) электрон формалары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм мәгълүматны басма чыганакта бирү, мондый документларга тамгалар килү яисә аларны алу, федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

1) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар (күчәмсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында мәгълүматлар) - дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

2) төзелешкә рөхсәттәге белешмәләр – Башкарма комитет;

3) индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын төзү яки реконструкцияләү планлаштырыла торган хәбәрнамәдән индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын параметрларын билгеләнгән параметрлар буенча һәм жир кишәрлегендә индивидуаль торак төзелеше объектын яки бакча йортын урнаштыру мөмкинлеге турында хәбәрнамәдән мәгълүматлар-Башкарма комитет;

4) мөрәжәгать итүченә законлы вәкиленә вәкаләтләрен раслаучы документ (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан

бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) - Граждан хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры яки социаль тәминатның Бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

5) ышанычнамәне бирү һәм аның эчтәлегенә турында белешмәләр – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2 Мөрәжәгать итүче 2.6.1 пунктының 1 - 5 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләр) бирергә хокуклы. Регламент формасында Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә яки кәгазьдә КФҮ, Башкарма комитетка гариза биргәндә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар формасында.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, Башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булалмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм кулланышта булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфай заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

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

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

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә (асылда каралмыйча гына документларны кире кайтару)

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә (асылда каралмыйча гына документларны кире кайтару)

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

1) хезмәт күрсәтү турында гариза дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә хезмәт күрсәтү вәкаләтләрненә керми торган оешмага тапшыру;

2) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле тулы булмаган документлар комплектын тапшыру;

3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр хезмәт күрсәтүгә сорап мөрәжәгать иткән вакытта үз көчләрен югалттылар (шәхесне раслаучы документ

белешмэләре; күрсәтелгән зат тарафыннан хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ);

4) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар текстның Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган тәртиптә буйсынуында һәм төзәтүләрендә була;

5) документлар үз эченә алган зыяннар, алар булуы хезмәт күрсәтү өчен документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми;

6) гариза рәвешендә кырларны тулысынча тутырмау, шул исәптән ЕПГУ гаризаның интерактив формасында да;

7) билгеләнгән таләпләрне бозып, электрон формада хезмәт күрсәтү һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны бирү турында запрос бирү;

8) «Электрон култамга турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән, квалификацияле электрон култамганың көчәйтелгән булуын тану шартларын үтәмәү;

9) мөрәжәгать итүче күчемсез милек объекты хокукына ия түгел, аңа карата чик параметрлардан читкә китүгә рөхсәт сорала;

10) соратып алу вәкаләтле зат тарафыннан бирелгән;

11) гаризада күрсәтелгән белешмәләр ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынган белешмәләр белән расланмаган.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре исемлегә төгәл була.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул иткән вакытта да, шулай ук Башкарма комитетның җаваплы вазыйфай заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да кабул ителергә мөмкин, гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көненнән артмаска тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яисә) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне КФҮ җибәрелә.

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

2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) Россия Федерациясе Жир кодексының 11.10 статьясындагы 12 пункты нигезендә, жир кишәрлегенә урнашу схемасы форма, форматка яки аны эзерләүгә карата таләпләргә туры килми, 2014 елның 27 ноябреннән № 762 «Россия Федерациясе Икътисадый үсеш министрлыгының “Жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасын эзерләүгә һәм территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләренә кадастр планында урнашу схемасын эзерләгәндә, территориянең кадастр планында жир кишәрлегенә яисә жир кишәрлекләренә кадастр планында урнашу схемасын форматына, электрон документ рәвешендә жир кишәрлегенә яисә жир кишәрлекләренә кадастр планында урнашу схемасын эзерләгәндә, территориянең кадастр планында урнашу схемасын эзерләүгә карата таләпләрне раслау турында”гы боерыгы, аны эзерләү документ формасында кәгазьдә башкарыла»;

1) Россия Федерациясе Жир кодексының 11.10 статьясындагы 16 пунктының 3 пунктчасы нигезендә жир кишәрлеген урнаштыру схемасын эшләү, Россия Федерациясе Жир кодексының 11.9 статьясында каралган таләпләрне бозып башкарылды;

2) Россия Федерациясе Жир кодексының 11.10 статьясындагы 16 пунктының 4 пунктчасы нигезендә, жир кишәрлеген урнаштыру схемасының расланган территорияне планлаштыру проекты, жир төзелеше документлары, махсус сакланыла торган табигать территориясе турындагы нигезләмәгә туры килмәве;;

3) Россия Федерациясе Жир кодексының 11.10 статьясындагы 16 пунктының 5 пунктчасы нигезендә жир кишәрлеген межаллау проекты расланган территория чикләрендә урнаштыру каралган жир кишәрлеген урнаштыру;

4) жир участогының урнашу схемасын раслау турында гариза белән жир законнары нигезендә башлангыч жир кишәрлегенә (участокларга)хокуклары булмаган зат мөрәжәгать итте.;

5) Россия Федерациясе Жир кодексының 11.2 статьясындагы 4 пунктында күрсәтелгән затларның язма рәвештә ризалыгы тапшырылмаган;

6) Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгының жир кишәрлеген урнаштыру схемасын килештерү турында белдерүе;

7) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны кире алу.

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

2.8.4. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) Башкарма комитетның электрон почта адресы буенча яисә Башкарма комитетка мөрәжәгать итеп, ирекле формада язылган шәхси язма гариза нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартырга хокуклы. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы гариза

нигезендә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итә. Мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүче вәкиленең) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту факты, гариза кушып һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар белән, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәлә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп баш тарту турындагы карар, регламентка 2нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне КФҮ жибәрелә.

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

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмэт алуга гариза биргэндә көтү вакыты - 15 минуттан да артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮ шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә АИС КФҮ теркәлү номеры белән распискасы һәм гариза бирү датасы бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән раслий торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Башкарма комитетка шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза тапшырган көнне, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан, теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирелә.

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

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган бүлмәләрдә һәм биналарда башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылачак.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә уңайлы йөрү).

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

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәмин 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-коляска кулланып;

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

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

6) озатып йөрүче этне Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау Министрлыгы боерыгы белән билгеләнгән форма һәм тәртиптә аны махсус укытуны раслый торган документ булганда, кертү.

«Озатып йөрүче этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015нче елның 22нче июнендәге 386н номерлы Татарстан Республикасы Министрлар кабинеты карары.

2.14.3. 2.14.2 пунктының 1- 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен үтемле булуын тәмин итү өлешендә таләпләр. Регламентлар 2016нчы елның 1нче июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизация үткән объектларга һәм средстволарга кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дүләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге булу яки мөмкинлеге булмау (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүчене сайлау буенча (экстриториаль принцип), дүләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дүләр һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган берничә дүләр һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратып алу (комплекслы запрос) юлы белән.

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

жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

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

мәғлүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғлүмат булу;

инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алырга комачаулаучы каршылыктарны жиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

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

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

4.2) КФҮ муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат гариза бирүче тарафыннан бердәм порталда яки республика Порталында, КФҮ кабул ителә ала.

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы соратып алу составында алырга хокуклы.

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

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәғлүмат алырга;

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

нигезендә, Бердәм порталны, Республика порталын кулланып расланган документлар һәм мәгълүмат бирергә;

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

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

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең Бердәм порталы, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итә торган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

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

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

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

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

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытынан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал

дэвамлылыгын исэпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

- КФҮ мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә - эксплуатация буенча баш белгеч (бнчы кушымта) (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

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

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

Мөрәжәгать итүче КФҮ <http://mfc16.tatarstan.ru> сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

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

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәжәгать итүчегә консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән өч эш көне эчендә башкарыла.

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

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

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮ муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

гариза бирүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ АИС гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктта күрсәтелгән документларны тапшырганда, кәгазьдә тутыра, тапшырылган документларны сканерлый;

КФҮ АИС гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

имзаланганнан соң КФҮ АИС имзаланган гаризасын сканерлый;

АИС КФҮ электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жибәргә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары

составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиһәрә.

Административ процедураларның үтәләше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша жиһәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

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

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләргә үз эченә алган электрон гариза формасын тутьра;

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

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

хәбәр ителгән белешмәләргә дәрәсләген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутьрылган электрон гариза жиһәрә (тиешле электрон гариза формасындагы төймәгә баса);

электрон гариза регламентның 2.5.5 пункты таләпләргә нигезендә имзалана;

электрон гариза жиһәрү турында хәбәрнамә ала.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәтә көнендә башкарыла.

Административ процедураларның үтәләше нәтижәләре булып палатага жиһәрелгән электрон эш, электрон багланышлар системасы аша тора.

3.3.3. Палата тарафыннан документлар комплектын карау

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - жир мөнәсәбәтләргә бүлегә башлыгы, жир мөнәсәбәтләргә бүлегә белгечләргә (алга таба-документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.3.3.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, мөрәжәгать итүче гариза белән палатага мөрәжәгать иткән очракта:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченә шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләргә тикшерә;

регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләргә тиешенчә рәсмиләштерү, документларда

кул астындагылар, припискалар, сызыкланган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау);

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

регламентның 2.5 пунктында кәгаздә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

кул куелганнан соң, имзаланган гариза сканерлана;

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

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын гариза бирүчегә кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

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

3.3.3.3. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң:

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

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

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәүне, бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта) тикшерә.

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы 11 пунктлары булырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата

билгелэнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгелэнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән Документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш., электрон документ әйләнеше системасы аша билгелэнгән тәртиптә 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, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гаризага керү турында гаризаның теркәү номерын үз эченә алган хәбәрнамәне, гаризаны алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын җибәрә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.3 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

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

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр), вазыйфаи зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - җир мөнәсәбәтләре бүлеге башлыгы, җир мөнәсәбәтләре бүлеге белгечләре (алга таба-ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

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

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

Элеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

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

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә ведомствоара запрослар жибергән өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.4. Ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

2.7.1 пункттында каралган нигезләр булганда. Регламент, ведомствоара соратып алулар жиберелгән көннән биш эш көне узгач, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән Документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш., электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жиберелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, документлар һәм (яки) мәгълүмат булмау турында белдерү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

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

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - жир мөнәсәбәтләре бүлеге башлыгы, жир мөнәсәбәтләре бүлеге белгечләре (алга таба муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

төзелә торган жир кишәрлеген карап чыгу һәм территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар чикләрендә урнашу предметына бәя бирү кирәклегенә турында карар кабул итә;

жир кишәрлеген карау һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү өчен кирәкле очракта, тикшерү һәм фотофиксация үткәрә, тикшерү актын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында карар проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүнең эзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль процедураны бирүдән баш тарту турында карар проекты.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – документлар проектлары) килештерү һәм имзалау структур бүлекчә житәкчесе, Палата житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, документлар проектлары килешү һәм кул кую өчен кабат тапшырыла.

Палата житэкчесе документлар проектларына кул куйганда, регламентның административ процедураларны үтәү срокларын, аларның эзлеклелеген һәм тулылыгын, палатаның вәкаләтле вазыйфай затларының электрон документ әйләнеше системасында килешүләрен үтәүне тикшерә.

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

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар, жир участогының территориянең кадастр планында урнашу схемасын раслау турында карар.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты 16 эш көне тәшкил итә.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфай зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфай зат - жир мөнәсәбәтләре бүлеге башлыгы, жир мөнәсәбәтләре бүлеге белгечләре (алга таба документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфай зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфай зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында мәгълүматларны шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча Дәүләт Мәгълүмат Системасына теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, республика порталы аша электрон хезмәт күрсәтү нәтижеләре һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатаның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне үтәлә.

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

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсә рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсә белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсә төшерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килү көнендә КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче бердәм портал, республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган, палатаның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатаның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: Бердәм порталны, республика порталын кулланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) раслаучы документ жибәрү (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче палатага жибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 6);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсә буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Бердәм портал, Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

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

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

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

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсән үзә бирә, техник хата булган документның оригиналын (вәкаләтле вәкилне) тартып алу белән кул куя. , яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) палатага техник хата булган документның оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ тора.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затларының жаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен жаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплылык тотта.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягынан тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органың карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата, 2010нчы елның 27нче июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16нчы статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәргә, хезмәткәргә шикаять белдерү буенча суд (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органың, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органың вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәренә, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда мөрәжәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросны теркәү срокларын бозу;

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

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата дөгъва белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча тулы күләмдә йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфай затыннан яисә аларның хезмәткәрләреннән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрененң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, шикаять белдерү;

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

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

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәле күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренә таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күп функцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләренә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күп функцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күп функцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күп функцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә Республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи заты яки муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган орган исеме;

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәҗәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) килгән шикаять аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә шикаять белдергән очракта, аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдә яки хаталарны һәм ялгышларны төзәтүгә рөхсәт яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канэгательндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канэгательндерелергә тиешле дип таныган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канэгательндерелергә тиеш түгел дип таныган очракта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9 Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына юллай.

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Бүлү нәтижәсендә барлыкка килгән территориянең кадастр планында
жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын раслау турында
КАРАР

№ _____

Мөрәжәгать итүченең гаризасын һәм аңа кушып бирелгән документларны карап, Россия Федерациясе Жир кодексының 11.2 статьясы нигезендә, территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау өчен карар кабул ителде:

1. _____ кадастр номеры белән жир участогыннан бүлешү нәтижәсендә барлыкка килгән территориянең кадастр планында жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын расларга.

2. Мөрәжәгать итүчегә әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән жир участокларын төзү буенча аларның урнашу схемасы нигезендә эшләр башкаруны тәмин итәргә.

3. Әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән жир кишәрлекләреннән файдалануда түбәндәге чикләүләрне билгеләргә: _____.

4. Мөрәжәгать итүчене ышаныч кәгазеннән башка әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән жир кишәрлекләренең дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру турында гариза белән мөрәжәгать итәргә хокуклы.

5. Әлеге карарның гамәлдә булу вакыты ике ел тәшкил итә.

Электрон имза турында белешмәләр

*(каrar кабул
итүне гамәлгә
ашыручы
органның
вакаләтле заты
вазыйфасы)*

(имза)

(инициаллар)

2нче кушымта

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Берләштерү нәтижәсендә барлыкка килгән территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында
КАРАР

№ _____

1. Мөрәжәгать итүченең гаризасын һәм аңа кушып бирелгән документларны карап, Россия Федерациясе Жир кодексының 11.2 статьясы нигезендә, территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау өчен карар кабул ителде:

Жир кишәрлекләрен кадастр номерлары белән берләштерү нәтижәсендә барлыкка килгән территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын расларга.

2. Мөрәжәгать итүчегә әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән участокны төзү буенча аның урнашу схемасы нигезендә эшләр башкаруны тәэмин итәргә.

3. Әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән жир кишәрлегеннән файдалануда түбәндәге чикләүләргә билгеләргә (чикләүләр булган очракта):

4. Мөрәжәгать итүчене ышаныч кәгазеннән башка әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән жир участогының дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру турында гариза белән мөрәжәгать итәргә хокуклы.

5. Әлеге карарның гамәлдә булу срогы ике ел тәшкил итә

Электрон имза турында белешмәләр

(*карар кабул итүне гамәлгә ашыручы органның вәкаләтле заты вазыйфасы*)

(*имза*)

(*инициаллар*)

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Кемгә _____

*(фамилия, исеме, әтисенең исеме – граждандар өчен һәм ШЭ)**(өешманың тулы исеме - юридик затлар өчен)*Муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту турында
Карар

№ _____

Мөрәжәгать итүченең гаризасын һәм аңа кушып бирелгән документларны караганнан соң, Россия Федерациясе Жир кодексының 11.2 статьясы нигезендә, территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау нигезләре буенча баш тартылды:

_____.

Баш тарту сәбәпләрен аңлату:

_____.

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез: _____

Электрон имза турында белешмәләр

(қарар қабул итүне гәмәлгә ашыручы органның вәкаләтле заты вазыйфасы)

(имза)

_____ (инициаллар)

Юридик затлар өчен

—
(жирле үзидарә органы исеме)

(оешманың һәм оештыру-хокукый
форманың тулы исеме)

(Житәкченең яисә башка вәкаләтле затның
ФИА.и.)

Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен

ФИА.и.

Шәхесне таныкмый торган документ:

ГАРИЗА

Жир участогының яки жир участокларының территориянең кадастр планында урнашуы схемасын раславыгызны сорыйм.

Жир майданы _____ кв.м, _____
урамы _____, _____ йорт адресы буенча урнашкан.

Жир кишәрлегенең кадастр номеры яисә жир кишәрлекләренең кадастр номерлары _____, _____, _____.

Жир кишәрлеге _____ керә
(жирләрнең категориясе күрсәтелә)

Жир кишәрлеген файдалану максаты:

(жир участогыннан файдалану максаты, шул исәптән төзелеш белән бәйле булмаган максатлар да күрсәтелә)

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге юл белән бирүегезне (жибәрүегезне) сорыйм:

Татарстан Республикасы Дәүләт һәм Муниципаль хезмәтләр порталы, Дәүләт хезмәтләре порталының шәхси кабинетына электрон рәвештә

КФҮ

Гариза бирүченең
имзасы _____

(расшиимзаны
киңәйтеп язу)

Дата _____

5нче кушымта

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Территориянең кадастр планында жир кишәрлегенең яки жир кишәрлекләренең урнашу схемасын раслау буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар

 (Физик зат Ф. И. А.и., мөрәжәгать итүче - юридик затның исеме)
 мөрәжәгате белән бәйлә

гариза _____, _____ нигезендә

тапшырылган документларны карау нәтижэләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителде, шуңа бәйлә

1.

2.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазифаи зат (ФИОА.и) _____

(кул куюны гамәлгә ашыручы
 органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИА.и.) _____

(башкаручының контактлары)

бнчы кушымта

Лениногорск муниципаль районы
Муниципаль берәмлеге Мөлкәт һәм
Жир мөнәсәбәтләре муниципаль казна
Учреждениесе житәкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014нче елның 3нче декабреннән 1300нче номерлы карары белән билгеләнгән объектларны урнаштыру өчен муниципаль милектәге жирләрдән яки жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүмат: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1. _____
2. _____
3. _____

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

электрон документ рәвешендә электрон почта адресына:

_____;

_____ адресы буенча почта аша
көгазь чыганактагы таныкланган күчermә рәвешендә.

_____ (дата) _____ (имза) (_____ (Ф. И.А.и.))

_____ (дата) _____ (подпись) (_____ (Ф.И.А.и.))

Татарстан Республикасы
«Лениногорск муниципаль районы»
муниципаль берәмлеге Башкарма
комитетының 2021 елның 16
августындагы 747 номерлы карарына
кушымта

Сатулар үткәрмичә генә, жир кишәрлеген арендага, милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) жир кишәрлеген Сатулар үткәрмичә генә, жирне арендага, милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең арендага стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы шулай ук аренданың яңа шартнамәсен төзү очракларына да кагыла. Аренда шартнамәсе сроклары Россия Федерациясе Жир кодексының 39.8 статьясы нигезендә билгеләнә.

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

Мөрәжәгать итүче хокукын раслый торган нигезләрнең һәм документларның тулы исемлеге регламентка 8 нче кушымтада китерелгән.

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

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

2) Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районының рәсми сайтында (<https://leninogorsk.tatarstan.ru/>)

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

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

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

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

- 1) телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә - шәхсән яисә телефон аша;
- 2) Республика порталының интерактив формасында;
- 3) Лениногорск муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә - язмача почта аша, 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 мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тотта.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кергән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында мәгълүмат, Палата (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; Вазифай затларның гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе турында Палата турында мәгълүмат урнаштырылырга мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең Вазифай затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә җавапны мөрәжәгать итүчегә жибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Лениногорск муниципаль районының рәсми сайтында һәм Палата биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләрү өчен урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла

торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Регламентның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, Палатаның эш вакыты турындагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кабул итү графигы турындагы белешмәләргә үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең чөлтән торып эш урыны – Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренәң эшчәнлеген оештыру кагыйдәләргә раслау турында» 2012нчә елның 22нчә декабрәндәге 1376нчы номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренәң эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренәң 34нчә пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң территорияль аерымланган структур бүлекчәсә (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүчә орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә) кертелгән белешмәләргә нигезендә белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата);

ЕСИА – Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка мәгълүмати хезмәттәшлек итүдә катнашучыларның (мөрәжәгать итүчә гражданны һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфай затларын) санкцияле рәвештә керүен тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы.

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан (мөрәжәгать итүчә гражданин һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфай затларының) мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүчә гражданны һәм вазыйфай затларының) мәгълүмат алу мөмкинлеген тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгә» дәүләт бюджет учреждениесә;

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

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Жир кишәрлеген арендага бирү, сату үткәрмичә генә түләү өчен милек итеп алу.

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-бюро органы исеме

Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы муниципаль берәмлегенң «Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенң тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

1) жир кишәрлеген арендага шартнамәсе (алга таба - аренда килешүе) (1 нче кушымта, килешү формасын теркәргә);

2) жир кишәрлеген сату-алу шартнамәсе (алга таба - сату-алу килешүе) (2 нче кушымта, килешү формасын теркәргә);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (№4 кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Палата Вазирай затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченә сайлау буенча Регламентның 1 – 3 пункттындагы 2.3.1 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе вәкаләтле зат тарафыннан имзаланган һәм башкарма комитет мөһере белән таныкланган кәгазь чыганакта КФҮгә жиберелә.

Регламентның 2.3.1 пункттындагы 44 пунктта күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮдә КФҮ хезмәткәре имзасы һәм КФҮ мөһере белән

таныкланган кәгаздә басылган Палата жибергән электрон документның нөсхәсе рәвешендә КФҮ дә бирелә.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче шартнамәгә кул куйган көннән алып биш эш көнөнән артмаган срокта Палата шартнамәне Федераль дәүләт теркәве, кадастр һәм картография хезмәтенә (Росреестр) жиберә.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы - 11 эш көне.

Территориядән файдалануның аерым шартлары булган зоналарда жир кишәрлегенә булуы турында мәгълүмат булган очракта һәм карау актын әзерләү өчен жир кишәрлегенә чыгу зарурилыгы булган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты 22 эш көнөнән дә артмаска тиеш.

Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясында каралган тәртиптә жир кишәрлеге бирү турында хәбәрнамәне бастырып чыгару кирәк булган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүнең максималь срогы 54 эш көне тәшкил итә.

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

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны жиберү, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. 2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге

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

1) шәхесне таныкый торган документ;

2) мөрәжәгать итүче вәкиле, вәкиле вәкаләтләрен таныклаучы документ, муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

3) гариза:

- кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (5 нче кушымта);
- Республика порталы белән мөрәжәгать иткәндә, Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кергү юлы белән тутырыла).

2.5.2. Гаризага кушымта итеп түбәндәгеләр бирелә:

1) мөрәжәгать итүченең гариза бирүче категориясе нигезендә сатулар үткәрмичә жир кишәрлеге сатып алу хокукын һәм 8 нче кушымтада китерелгән исемлек нигезендә мөрәжәгать итү нигезен раслый торган документлар, моңа ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә башкарма комитет тарафыннан соратып алына торган документлар керми;

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

3) күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында хокуклар теркәлмәгән күчәмсез мөлкәт объектларына хокук билгели торган документлар.

2.5.3. Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

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

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

3) жир кишәрлегенең кадастр номеры;

4) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пункттында, 39.6 статьясындагы 2 пункттында каралган нигезләрдән торглар үткәрмичә жир кишәрлеге бирү нигезләре;

5) эгәр жир кишәрлеген бирү берничә төрле хокукларда мөмкин булса, мөрәжәгать итүче жир кишәрлеген сатып алырга теләгән хокук төре;

6) дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган жир кишәрлеге урынына бирелгән очракта, жир кишәрлеген алу турында карар реквизитлары;

7) жир кишәрлегеннән файдалану максаты;

8) эгәр жир кишәрлеге күрсәтелгән документта һәм (яисә) проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән булса, территорияль планлаштыру документын һәм (яисә) территорияне планлаштыру проектын раслау турында карар реквизитлары;

9) сорала торган жир кишәрлеге төзелгән яисә аның чикләре элге карар нигезендә төгәлләштерелгән очракта жир кишәрлеген алдан килештерү турында карар реквизитлары;

10) мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат бирү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу ысуллары.

2.5.4. Гариза һәм теркәлө торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен сайлап тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФҮ аша кәгазь чыганаclarда һәм Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.5. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарт дәрәжәсеннән дә ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Сорау биргәндә мөрәжәгать итүче Республика порталы ярдәмендә элге пункт таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларның яисә документларның электрон рәвешләрен тапшыра.

Регламентның 2.5.1 пунктының 2 пунктчасында, 2.5.2нче пунктчында күрсәтелгән документлар мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана, шул исәптән нотариуслар белән дә таныклана ала.

2.5.6. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәге документларны сорау тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкару документларын һәм мәгълүматны бирү;

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

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

а) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмэт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризада һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканнан соң, яисә элек тәкъдим ителгән документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталарның булуы;

в) документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканнан соң мәгълүматны үзгәртү;

г) Башкарма комитетның, КФҮ хезмәткәренә Вазифаи затының, КФҮ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән, язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенәлә;

4) электрон үрнәкләре элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу яки аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары карамагындагы һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлегә, шулай ук мөрәжәгать итүченә аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә шушы документлар белән эш итүче оешма

2.6.1. Вedomствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

1) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратып алына;

2) индивидуаль эшкуар мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратып алына;

3) мөрәжәгать итүче кече һәм урта эшкуарлык субъекты булса, Федераль салым хезмәтеннән кече һәм урта эшкуарлык субъектларының бердәм реестрыннан өземтә соратыла;

4) дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән хокук иясен билгеләү өчен жир кишәрлегенә ЕГРН нан өземтә;

5) сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объектына БДКМРнан өземтә (яисә объектлар булмау турында хәбәрнамә), Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән;

б) дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән булган (булган) жир кишәрлекләренә аерым затның хокуклары турында бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

7) инвалидлык билгеләү акты раслана торган белешмәләр - Россия Федерациясе Пенсия фонды;

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

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

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

11) сорала торган жир кишәрлегендә корылмалар барлыгы турында белешмәләр - электрон хужалык китабы;

12) жир кишәрлеге бирү өчен (шул исәптән территорияль зона, кызыл сызыклар чикләре турында, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар булу, рөхсәт ителгән төзелешнең иң чик параметрлары турында) чикләүләр булу яисә булмау турында бәяләмә - Архитектура һәм шәһәр төзелеше буенча идарә (МКУ, бүлек);

13) жир кишәрлеген беренче чиратта яисә чираттан тыш бирүгә хокукны гамәлгә ашыручы затлар реестрыннан - Башкарма комитет белешмәләре;

14) гариза законлы вәкил тарафыннан 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) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ - гражданлык хәле актларын рәсмиләштерүнең бердәм дәүләт реестрыннан яисә социаль тәэминатның бердәм дәүләт мәгълүмат системасыннан;

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

2.6.2. Гариза бирүче категориясенә һәм мөрәжәгать итү өчен нигезләргә бәйле рәвештә соратып алына торган өстәмә документлар исемлеге Регламентка 8 нче кушымтада китерелгән.

2.6.3. Кирәк булган очракта, жир кишәрлегенә чыгу гамәлгә ашырыла, аның йомгалары буенча тикшерү акты төзелә (жир кишәрлеген фотофиксация белән карау).

2.6.4. Мөрәжәгать итүче гаризаны Республика порталы ярдәмендә яисә КФҮдә кәгазь чыганакта биргәндә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар (белешмәләр) рәвешендә 2.6.1 пунктының 1-7 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләренә) тапшырырга хокуклы.

2.6.5. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, башкарма комитетының структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләр тапшырмау муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.6. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм кулланышта булган документларны яисә белешмәләргә тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) Вазифаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясә законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.7. Гариза бирүчедән документларны, шул исәптән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган белешмәләргә таләп итү тыела.

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

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләргәң тулы исемлегә (асылы буенча каралмыйча документларны кире кайтару)

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

- 1) Гаризаның Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килмәвә;
- 2) гариза дәүләт хакимиятенә башка башкарма органына яисә жирле үзидарә органына тапшырылган;
- 3) гаризага мөрәҗәгать итүче тарафыннан мәҗбүри тапшырылырга тиешле Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар кушып бирелмәгән;
- 4) үз көчен югалткан документларны тапшыру;
- 5) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, әйтеп бетергесез төзәтмәләр, житди зарарланулар булган, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган документларны тапшыру;
- 6) гариза (гарызнамә) мөрәҗәгать итүче исеменнән моңа вәкаләтле зат булмаган зат тарафыннан бирелү;
- 7) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүгә сорәп мөрәҗәгать итүе;
- 8) электрон формадагы мәҗбүри кырларны корректлы тутырмау;
- 9) электрон формада һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;
- 10) гариза (сорату) һәм башка документлар электрон имза кулланып, гамәлдәгә законнарны бозып, электрон имза белән куелган;

11) электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укымый;

12) күрсәтелгән күчемсез мөлкәт объектларыннан файдалану хокукы һәм (яисә) жир кишәрлегенә карата билгеләнгән тәэмин итү чаралары булу;

13) жир кишәрлегендә урнашкан капитал төзелеш объектына мөрәжәгать итүченең хокукы булмау;

14) жир кишәрлеген сатып алуга гаризаны, капитал төзелеш объекты өлешле милектә булса, бер генә фикердәш биргән;

15) элек Татарстан Республикасы территориясендә беренче чиратта яисә чираттан тыш тәртиптә жир кишәрлеге бирелгән жир кишәрлеген беренче чиратта яисә чираттан тыш бирүгә хокукы булган затны торглардан башка жир кишәрлеге бирүне сорап мөрәжәгать итү;

16) 2007 елның 24 июлендәге 209-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә кече һәм урта эшмәкәрлекне үстерү турында»гы федераль законның 18 статьясындагы 4 өлешендә каралган дәүләт милке исемлегенә яисә муниципаль милек

исемлегенә кертелгән жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән кече яисә урта эшмәкәрлек субъекты булмаган зат яисә әлеге федераль законның 14 статьясындагы 3 өлешендә аңа булышлык итү мөмкин булмаган зат мөрәжәгать иткән;

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

2.7.3. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның жаваплы Вазифаи заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати бәйләнешләрдән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләренә) алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 6 нчы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Палатаның вәкаләтле Вазифаи заты тарафыннан имзалана һәм хезмәт күрсәтүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФҮда шәхси кабинетына жиберелә.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту өчен нигезләр:

2.8.2.1. Жир кишәрлеге мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.16Жир кодексының 1 - 13, 14.1 - 19, 22 һәм 23 пунктчаларында күрсәтелгән нигезләрдә бирелә алмый, атап әйткәндә:

1) жир законнары нигезендә жир кишәрлеген сатулар үткәрмичә алуға хокукы булмаган зат жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән мөрәжәгать итсә;

2) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктның 10 пунктчасы нигезендә жир кишәрлеге бирү турындагы гариза бирелгән булса яисә жир кишәрлеген бирү турындагы гариза Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктның 10 пунктчасы нигезендә жир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән булса, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп биләү яисә арендалау хокукында бирелгән;

3) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциячел булмаган ширкәткә бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә төзелгән, моңа әлеге ширкәт эгъзасының (әгәр мондый жир кишәрлеге бакчачылык яисә яшелчәчелек алып бару территориясе чикләрендә урнашкан жир кишәрлекләре милекчеләренә яисә үз ихтияжлары өчен яшелчәчелек (әгәр жир кишәрлеге гомуми билгеләнештәге жир кишәрлеге булса) гаризасы белән мөрәжәгать итү очраklары керми);

4) жир кишәрлегендә сервитут, ачык сервитут нигезендә урнаштыру рөхсәт ителә торган корылма (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылма) яисә РФ Жир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган объектлар урнашкан яки жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге бина, корылма, алардагы бүлмә, әлеге төгәлләнмәгән төзелеш объекты милекчәсе мөрәжәгать иткән очраklардан тыш, шулай ук жир кишәрлеге бирү турындагы гариза тапшырылган һәм анда урнашкан бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объектына карата рөхсәтсез төзелешне сүтү турында карар яки рөхсәтсез төзелешне сүтү турында һәм аны билгеләнгән таләпләргә һәм әлеге карарлар белән билгеләнгән срокларга туры китерү турында карар кабул ителгән, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55.32 статьясының 11 өлешендә каралган йөкләмәләр үтәлмәгән очраklардан тыш, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегендә гражданнар яисә юридик затлар ия булган бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан;

5) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән бинада, корылмада, дүүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан, моңа урнаштыру сервитут, гавами сервитут нигезендә рөхсәт ителә торган корылмалар (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылмалар) урнашкан булса яисә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган объектлар урнашкан булса, яки жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге биналарның, корылмаларның, биналарның, биналарның, әлеге объекттагы биналарның,

биналарның, төзелеп бетмэгән төзелешнең элгеге объекты мөрәжәгать иткән булса;

б) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге әйләнештән алынган яисә әйләнештә чикләнгән булып санала һәм аны бирү жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта рөхсәт ителми.

6.1) Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 4 пункты нигезендә әйләнештән алынган жир кишәрлекләре федераль милектәге түбәндәге объектлар белән мәшгуль:

а) дәүләт табигый тыюлыклары һәм милли парклар (Россия Федерациясе Жир кодексының 95 статьясында каралган очрақлардан тыш);

б) Россия Федерациясе Кораллы Көчләренең даими эшчәнлеге өчен урнаштырылган биналар, корылмалар, башка гаскәрләр, хәрби формированиеләр һәм органнар (федераль законнарда билгеләнгән очрақлардан тыш);

в) хәрби судлар урнаштырылган биналар, корылмалар;

г) федераль куркынычсызлык хезмәте оешмалары объектлары;

д) дәүләт саклау органнары оешмалары объектлары;

е) атом энергиясеннән файдалану объектлары, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктлары;

ж) эшчәнлек төрләре нигезендә ябык административ-территориаль берәмлекләр төзелгән объектлар;

з) Жәзаларны үтәтү федераль хезмәте учреждениеләре һәм органнары объектлары;

и) хәрби һәм граждан күмүләре белән;

к) Россия Федерациясе Дәүләт чиген саклау һәм саклау мәнфәгатьләрендә төзелгән инженер-техник корылмалар, элемент һәм коммуникацияләр линияләре;

6.2) Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 5 пункты нигезендә әйләнештә түбәндәге жир кишәрлекләре чикләнгән була:

а) Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 4 пункттында күрсәтелмәгән махсус сакланылучы табигать территорияләре чикләрендә;

б) урман фонды жирләре составыннан;

в) чикләрендә дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге су объектлары урнашкан;

г) Россия Федерациясе халыкларының аеруча кыйммәтле мәдәни мирас объектлары, бөтендөнья мирасы исемлегенә кертелгән объектлар, тарихи-мәдәни тыюлыклар, археологик мирас объектлары, музей-тыюлыклар белән мәшгуль;

д) оборона һәм иминлекне, оборона сәнәгатен, таможня ихтыяжларын тәмин итү өчен бирелгән һәм Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 4 пункттында күрсәтелмәгән;

е) Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 4 пункттында күрсәтелгән ябык административ-территориаль берәмлекләр чикләрендә;

ж) диңгез транспорты объектларын, эчке су транспорты, һава транспорты объектларын, гомуми файдаланудагы тимер юл транспортын навигация белән тәмин итү корылмаларын, шулай ук федераль эһәмияттәге автомобиль

юлларын, региональ эһәмияттәге, муниципальара эһәмияттәге яисә жирле эһәмияттәге автомобиль юлларын төзү, реконструкцияләү һәм (яисә) эксплуатацияләү өчен билгеләнгән (алга таба шулай ук - урнаштыру);

з) космик инфраструктура объектлары белән мәшгуль;

и) гидротехник корылмалар объектлары астында урнашкан;

к) агулы матдәләр, наркотик матдәләр житештерү өчен бирелгән матдәләр;

л) биоген пычрануга дучар булган куркыныч калдыklar, радиоактив матдәләр белән пычранган, жирнең деградацияләнгән башка деградацияләре;

м) дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган жирләр чикләрендә урнашкан;

н) эчәргә яраклы һәм хужалык-көнкүрешне су белән тәэмин итү чыганаclarын санитар саклау зоналарының беренче һәм икенче поясларында;

7) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган, әгәр мөрәжәгать итүче жир кишәрлеген милеккә бирү турында гариза белән, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга яисә жир кишәрлеген арендага бирү турында гариза белән мөрәжәгать итсә, жир кишәрлеген резервлау максатлары өчен бирү очрагынан тыш, жир кишәрлеген резервлау турындагы карар гамәлдә булу срогынан арткан вакытка түләүсез файдалану;

8) күрсәтелгән жир кишәрлеге жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге төзелеш территориясен үстерү турында башка зат белән шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан, моңа жир кишәрлеген бирү турында гариза белән мондый жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма, биналар, төгәлләнмәгән төзелеш объекты милекчәсе яисә мондый жир кишәрлегенә хокук иясе мөрәжәгать иткән очраklar керми;

9) күрсәтелгән жир кишәрлеге жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада аңа карата башка зат белән территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан, яисә жир кишәрлеге территорияне комплекслы үстерү турында башка зат белән килешү төзелгән жир кишәрлегеннән төзелгән, моңа федераль эһәмияттәге объектларны, региональ эһәмияттәге объектларны яисә жирле эһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән очраklar керми һәм мондый жир кишәрлеген бирү турында гариза белән күрсәтелгән объектларны төзүгә вәкаләтле зат мөрәжәгать иткән;

10) күрсәтелгән жир кишәрлеге жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада үзләренә карата территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән жир кишәрлегеннән төзелгән һәм территорияне планлаштыру буенча расланган документлар нигезендә федераль эһәмияттәге объектларны, региональ эһәмияттәге объектларны яисә жирле эһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен каралган, моңа жир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән әлеге затның күрсәтелгән объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тоткан территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән зат мөрәжәгать иткән очраklar керми;

11) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткәрү турында Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә хәбәр ителә;

12) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 6 пунктчасында каралган гариза килде, мондый жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4 пунктчасы һәм вәкаләтле орган нигезендә төзелгән очракта, мондый жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 8 пунктында каралган нигезләрдә әлеге аукционны үткәрүдән баш тарту турында карар кабул ителмәгән;

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

14) жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегеннән файдалану максатларына туры килми, моңа территорияне планлаштыруның расланган проекты нигезендә линия объектын урнаштыру очрақлары керми;

14.1) сорала торган жир кишәрлеге жир кишәрлегеннән файдалануның аерым шартлары булган зона чикләрендә тулысынча урнашкан, жир кишәрлекләреннән файдалануны чикләү жир кишәрлеген жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт итми;

15) сорала торган жир кишәрлеге Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә оборона ихтыяжлары һәм иминлек өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлекләре исемлегенә кертелмәгән, әгәр жир кишәрлеген Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә бирү турында гариза бирелгән булса;

16) бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган ширкәткә жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә майданы Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 6 пунктында билгеләнгән иң чик күләмнән артып китә;

17) күрсәтелгән жир кишәрлеген территорияль планлаштыруның расланган документлары һәм (яисә) территорияне планлаштыру документлары нигезендә бирү турындагы гаризада федераль эһәмияттәге объектларны, региональ эһәмияттәге объектларны яисә жирле эһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле булмаган зат мөрәжәгать иткән;

18) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы нигезендә бина, корылма урнаштыру өчен билгеләнгән һәм

жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бинаны, корылманы төзүгә вәкаләтле зат мөрәжәгать иткән;

19) күрсәтелгән хокукларга жир кишәрлеге бирү рөхсәт ителми;

20) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәгән;

21) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге жирләрнең билгеле бер категориясенә кертелмәгән;

22) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата аның гамәлдә булу срогы тәмамланмаган урынны алдан килештерү турында карар кабул ителде һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәжәгать итте;

23) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынган һәм гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеген бирү максаты мондый жир кишәрлеген алу максатларына туры килми, моңа дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләре керми, ул мондый жир кишәрлегендә авария хәлендә һәм жимерелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле күпфатирлы йорт дип танылуға бәйле рәвештә алынган жир кишәрлекләреннән тыш;

24) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә чикләре «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиеш;

25) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә майданы аның жир кишәрлеген урнаштыру схемасында, территорияне ызанлау проектында яисә урман кишәрлекләренә проект документациясендә күрсәтелгән майданынан артып китә, алар нигезендә мондый жир кишәрлеге ун проценттан артыкка төзелгән;

26) дәүләт мөлкәте исемлегенә яисә «Россия Федерациясендә кече һәм урта эшкуарлыкны үстерү турында» 2007 елның 24 июлендәге 209-ФЗ номерлы Федераль законның 18 статьясындагы 4 өлешендә каралган муниципаль мөлкәт исемлегенә кертелгән жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән кече яисә урта эшкуарлык субъекты булмаган зат яисә күрсәтелгән Федераль законның 14 статьясындагы 3 өлешендә аңа ярдәм күрсәтелә алмаган зат мөрәжәгать итте.

2.8.2.2. Шәхси торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык, крестьян (фермер) хужалыгы белән шөгыйльләнү өчен гражданнарға һәм крестьян (фермер) хужалыкларына жир кишәрлеге бирү турында хәбәр басылып чыкканнан соң утыз көн эчендә аукционда катнашырга ниятләнү турында башка гражданнарның, крестьян (фермер) хужалыкларының гаризалары басылып чыкты.

2.8.2.3. Мөрәжәгать итүченә бер үк вакытта шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен бер үк вакытта милек хокукында һәм (яисә) башка хокукта булган жир кишәрлекләренә гомуми майданы «Шәхси ярдәмче хужалык турында» 2003 елның 07 июлендәге 112-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә билгеләнгән максимал күләмнән артып китә.

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

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

2.8.2.6. сорала торган жир кишәрлеген территорияне планлаштыру проектының территориаль зоналарында билгеләнгән рөхсәт ителгән төп төрләре, территорияне ызанлау проектында билгеләнгән (шул исәптән территориаль зоналарда жирдән файдалану һәм төзелеш алып бару кагыйдәләре билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалану төрләрендә төрле укылышларда) файдалану максатының туры килмәве.

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

2.8.8.8 Бакчачылык коммерциячел булмаган ширкәт чикләрендә урнашкан сорала торган жир кишәрлегендә төзелешнең гомуми мәйданы (индивидуаль торак йорт, торак йорт, бакча йорты) территориаль планлаштыру һәм шәһәр төзелешен зоналаштыру документларында билгеләнгән төзелешнең иң чик параметрларыннан артып китә.

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

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә башкарма комитетның (башкарма комитетның) вәкаләтле Вазифай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Республика порталының һәм (яисә) КФҮда муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне юллана.

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (-лар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

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

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.

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

2.13.1. КФҮкә гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатьтә мөрәжәгать итүчегә гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры белән АИС КФҮтән расписка һәм электрон гариза бирү датасы бирелә.

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

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

2.14.1. Муниципаль хезмэт янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

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

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

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

3) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертүне;

6) Озата баручы этне(проводник-этне) махсус укытуны раслый торган, аны махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «Проводник этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боекы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кертү.

2.14.3. 2.14.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен үтемле булуын тәмин итү өлешендә таләпләр. Регламент 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә Вазифаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дөвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр

кулланып, дүүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче теләге белән (экстриторияль принцип), дүүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дүүлэт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү 210-ФЗ 15.1 статьясында каралган запрос (комплекслы гарызнамә)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре:

жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

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

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

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

2.15.2. Дүүлэт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

- 1) 1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;
- 2) 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срокларын үтәү;
- 3) Палата хезмәткәрләре тарафыннан кылынган Регламентны бозуга карата нигезле шикаятләр булмау;
- 4) мөрәжәгать итүченең Вазифаи затлар белән багланышлары саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

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

4.2) КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь нөсхәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

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

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮда алырга мөмкин.

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

Регламентның 2.3.3 пунктының беренче абзацы нигезендә нәтижәне бирү муниципаль район КФҮнең мөрәжәгать итүче сайлаган бүлегендә (ерактагы эш

урынында) яисә соратыла торган жир кишәрлеге урнашкан шәһәр округы КФҮ бүлекчәсендә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

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

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә, Республика порталынан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

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

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

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның Вазифаи затлары, аларның Вазифаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның Вазифаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрне судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү һәм гамәл кылмау.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгынан башка гамәлгә ашырыла

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

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Алдан язылуны Республика порталы аша башкару өчен мөрәжәгать итүче системада сорала торган бөлешмәләрне, шул исәптән түбәндәгеләрне күрсәтергә тиеш:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);
 телефон номеры;
 электрон почта адресы (теләк буенча);
 теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылганда мөрәжәгать итүчегә талонны кәгазьдә чыгарып алу мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

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

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

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

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) ведомствоара гарызнамәләр муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

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

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

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Палаткага мөрәжәгатендә - Палата белгече (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы Вазифаи зат).

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

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирекле рәвештә алырга мөмкин.

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

Административ процедураларның үтәлү нәтижәләре: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәжәгать итүчегә консультация бирү өчен җаваплы Вазифаи зат хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларның үтәлү нәтижәләре: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

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

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату белән КФҮгә мөрәжәгать итә һәм документларны 2.5 пункты нигезендә тапшыра. Регламент.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:
 мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;
 мөрәжәгать предметын билгели;
 документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
 документларны 2.5 пункттыңда күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә. Регламент;
 КФҮ АИСка гаризаның электрон формасын тутыра;
 2.5 пункттыңда күрсәтелгән документларны биргәндә, кәгазь чыганақта ламент тапшырылган документларны сканлаштыра;
 КФҮ АИСтан гаризаны кәгазьдә чыгарып ала;
 мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;
 имзаланганнан соң КФҮнең АИСда имзаланган гаризасын сканерлый;
 электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФҮ АИСка урнаштыра, электрон эш формалаштыра;
 имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;
 мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.
 Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларның нәтижәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жиберергә эзер булулары.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Палаткага электрон рәвештә (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын мөрәжәгать итүче КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларның үтәлү нәтижәләре: гариза һәм Палаткага электрон багланышлар системасы аша жиберелгән документлар пакеты (электрон эш) булып тора.

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

3.3.2.1. Гаризаны Республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизация үти;
 Республика порталында электрон гариза формасын ача;
 муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрен үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;
 документларны электрон формада яисә электрон документ үрнәкләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);
 электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге билгели);
 хәбәр ителгән белешмәләренң дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

электрон гариза жибэрэ (электрон гариза формасында тиешле төймөгө баса);

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

электрон гариза жибөрү турында хәбәр ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә башкарма комитетта жибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Документлар комплектын башкарма комитет тарафыннан карау

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 Вазифаи зат (хезмәткәр) Палата белгече (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы Вазифаи зат):

Документлар кабул итү өчен җаваплы Вазифаи зат, документлар каралуга кергәннән соң:

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

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

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

бердәм дәүләт хезмәтләре порталына мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның гамәлдә булу шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Регламентның 2.7.1 пунктының 1-11 бүлекләрендә каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты эзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз кабул итүгә нигез булып торган булырга тиеш.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (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 документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган), Регламентка 6 нчы

кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

Карар проектны килештерү 3.5.5 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент.

Регламентның 2.7.1 пунктының 1-11 бүлекләрендә каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы Вазифаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү турында гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, ана тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

Административ процедураларның нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы гариза яисә карар проекты.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. 3.3.3. пункты белән билгеләнгән процедуралар карауга гариза кергән көннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

3.4. 3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы Вазифаи зат (хезмәткәр) булып Палата белгече тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы Вазифаи зат).

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы Вазифаи зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6 пункттында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жиберә.

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

Административ процедураларның үтәлү нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына караган оешмаларга юнәлтелгән мөрәҗәгәтьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алынган

документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документларны булмау турында хәбәрнамәләр жиһәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жиһәргән документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән дә артык түгел;

жиһрле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән артык булмаган эш көне;

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлешә өчен жаваплы Вазифаи затка жиһәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлешә өчен жаваплы Вазифаи зат:

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

2.7.1 пунктының 12-16 пунктчаларында каралган нигезләр булганда. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын регламентта төзи.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (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 документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган), Регламентка 6 нчы кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнешә системасы аша килештерүгә жиһәрелә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү 3.5.5 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен җаваплы Вазифаи затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар 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, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән вакыттан алып башкарыла.

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

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы Вазифаи зат - Палата җитәкчесе (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы Вазифаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы Вазифаи зат:

жир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү предметына бәя бирү кирәклегенә турында карар кабул итә;

жир кишәрлеген карау һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү өчен кирәкле очракта, тикшерү һәм фотофиксация үткәрә, тикшерү актын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

гражданның торак пункт чикләрендә индивидуаль торак төзелеше өчен жир кишәрлегенә бирү, шәхси ярдәмче хужалык алып бару турында мөрәжәгать иткән очракта, гражданның яисә крестьян (фермер) хужалыгының аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жир кишәрлегенә бирү турында гаризасы күрсәтелгән очракта, жир кишәрлеген билгеләнгән тәртиптә бирү һәм аукционда катнашырга ниятләгән затлардан гаризалар жыю турында хәбәрнамә жибәрә һәм бу хакта мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә.

Административ процедураларның нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: жир кишәрлегенә чыгу датасын килештерү турында хәбәрнамә, карау акты, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, жир

кишәрлеген бирү турында хәбәр, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның төзелгән комплекты.

3.5.2 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәү срогы. Регламент бер эш көнен тәшкил итә, әгәр жир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү кирәк булса - 12 эш көне.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы Вазифаи зат:

жир кишәрлеген аукционда катнашырга ниятләгән затлардан алдагы гариза бирү турында хәбәр алынган көннән утыз көн эчендә кергән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проектын эзерли;

Регламентның 2.8.2 пункттында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча Регламентның 2.3.1 пункттының 1 - 3 пунктчалары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүнең эзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре проектын (алга таба - карар проекты) килештерү һәм имза салу муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Палата җитәкчесе ярдәмчесе, Палата җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган карарларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла.

Карарлар проектларын килештерү һәм имзалау ике эш көненнән артмаган срокта гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы Вазифаи зат: мөрәҗәгать итүче тарафыннан 2.3.1 пункттының 1 - 3 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу ысулын сайлаган очракта. КФҮдә регламентны шартнамә яки өстәмә килешү проектларының ике нөсхәсен эзерләүне тәмин итә. 1 елдан артык вакытка аренда шартнамәсе яисә сату-алу шартнамәсе эзерләнгән очракта, кәгазь чыганакта шартнамәнең яисә өстәмә килешүнең өч нөсхәсе эзерли һәм КФҮда бирү өчен кәгазь чыганакта килештерелгән проектларны имзалауга җибәрә;

дәүләт һәм муниципаль түләүләрнең дәүләт мәгълүмат системасына карата түләүләр куя һәм республика порталында квитанция яисә түләү йөкләмәсе тапшыра.

Республика порталында мөрәҗәгать итүче өчен (мөрәҗәгать итүче вәкиле) шәхси кабинетта куелган исәпләү турында мәгълүмат чагылдырыла һәм куелган исәпләү өчен түләү яисә билгеләнгән очрактарда кирәкле муниципаль хезмәт нәтижәсенә түләүне раслаучы түләү документын беркетү мөмкинлеге бирелә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, жир кишәрлеген бирүдән баш тарту турында карар, 2.3.1 пункттында каралган шартнамәләр проектлары. Регламент, исәпләү.

Административ процедуралар өч эш көне дэвамында тулылана.

3.5.5. 3.5.3 - 3.5.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламент, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

3.5 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы. Регламент 16 эш көнен тәшкит итә, алда торган жир кишәрлеге турында хәбәр басылып чыккан очракта - 48 эш көне.

3.6. 3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (юллама)

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы Вазифаи зат булып Палата белгече тора (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы Вазифаи зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы Вазифаи зат:

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

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмати системаны кулланып, автоматлаштырылган режимда башкарыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салу көнендә Палатаның вәкаләтле Вазифаи заты тарафыннан башкарыла.

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

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе:

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүченең КФҮ муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәжәгать итүендә КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт

нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Шартнамә, өстәмә килешү проектына имза салу мөрәжәгать итүче тарафыннан КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Килешүне, өстәмә килешүне имзалаганда, КФҮ хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүченең документларны имзалауга вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документларны сканерлай.

Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле) ике нөсхәгә (аренда шартнамәсе 1 елдан артык вакытка төзелгән яисә сату-алу шартнамәсе төзелгән очракта өч нөсхәгә) кул куя, үзенең имзасын арткы яктан һәм мөһерә белән беркетә (мөрәжәгать итүче юридик зат булса).

КФҮ хезмәткәре шартнамәне яисә өстәмә килешүне имзалау датасын язып куя һәм мөрәжәгать итүче кулына (мөрәжәгать итүче вәкиленә) бер нөсхә бирә.

Мөрәжәгать итүче шартнамәгә кул куйганнан соң, 1 эш көненнән дә соңга калмыйча, КФҮ шартнамәләренең яисә өстәмә килешүләренең нөсхәләрен Палатага жиберә.

Мөрәжәгать итүчегә жиберелгән шартнамәләр проектлары имзаланырга һәм КФҮдә күрсәтелгән шартнамәләр проектларын алган көннән алып 30 көннән дә соңга калмыйча тапшырылырга тиеш.

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

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап республика порталы аша мөрәжәгать итүендә мөрәжәгать итүчегә автомат рәвештә шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Палатаның вәкаләтле вазифаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон үрнәге жиберелә.

Мөрәжәгать итүче Республика порталаусияле квалификацияле электрон имза порталының Шәхси кабинетында 30 календарь көн эчендә шартнамә проектларын имзаларга хокуклы.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көндә башкарма комитетның (башкарма комитетның) вәкаләтле Вазифаи заты тарафыннан башкарыла.

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

3.7. Техник хаталарны төзөтү

3.7.1. Муниципаль хезмэт нэтижэсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрөжөгаты итүче Палатага жибөрө:

техник хатаны төзөтү турында гариза (7 нче кушымта);

мөрөжөгаты итүчегэ техник хатасы булган муниципаль хезмэт күрсөтү нэтижэсе буларак бирелгэн документ;

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкө ия документлар;

Муниципаль хезмэт нэтижэсе булган документта күрсөтелгэн мэгьлүматларда техник хатаны төзөтү турында гариза мөрөжөгаты итүче (вэкалэтле вэкил) почта аша (шул исэптэн электрон почта аша) яки Республика порталы яки КФҮ аша бирэ.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы Вазифаи зат техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итэ, кушымта итеп бирелгэн документлар белэн гаризаны терки һәм аларны документларны эшкөртү өчен жаваплы вазифаи затка тапшыра.

Элеге пункт белэн билгелэнгэн процедуралар гаризаны теркөү датасыннан бер эш көне эчендэ башкарыла.

Административ процедураларны үтөү нэтижелэре булып түбэндэгелэр тора: кабул ителгэн һәм теркөлгэн гариза документларны эшкөртү өчен жаваплы Вазифаи затка карауга юнэлтелгэн.

3.7.3. Документларны эшкөртүгэ жаваплы Вазифаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нэтижэсе булган документка төзөтмэлэр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамэлгэ ашыра һәм мөрөжөгаты итүчегэ (вэкалэтле вэкилгэ) техник хата булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шэхсэн үзе имза сала, яисэ мөрөжөгаты итүчегэ почта аша жибөрү (электрон почта аша) адресына техник хата булган документның төп нөсхэсен алу мөмкинлеге турында хат жибөрө.

Элеге пункт белэн билгелэнгэн процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яисэ жибэрелгэн хата турында телэсэ кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дэвамында башкарыла.

Административ процедураларның үтөлү нэтижелэре: мөрөжөгаты итүчегэ бирелгэн (юнөлешле) документ.

4. 4. Муниципаль хезмэтлэр күрсөтүне контрольдэ тоту тэртибе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазифаи затлар тарафыннан элеге регламент кагыйдэлэрен һәм муниципаль хезмэт күрсөтүгэ карата талэплэрне билгели торган башка

норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук җаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерүен, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы Вазифаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) билгеләнгән тәртиптә алып барыла торган эш башкаруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә

(комплекслы тикшерүләр) бәйле барлык мәсьәләләр дә яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

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

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның Вазифаи затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очрақларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

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

Мөрәжәгать итүченең документлары яисә мәгълүматыннан яисә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыруга карата таләбе;

4) Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда, мөрәжәгать итүченең документларын кабул итүдән баш тартуы;

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

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның Вазифай затыннан яисә аларның хезмәткәрләреннән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очрақта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3

өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

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

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслегә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренә таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә яисә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле Вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның Вазифаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша,

күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның Вазифаи заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган орган исеме;

2) мөрәжәгать итүче- физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр, мөрәжәгать итүче- юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

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

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның Вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мөрәжәгать итүче дәлилләренә раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләрен тапшырырга мөмкин.

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

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

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән 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 канәгатьләнделүдән баш тарту.

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

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмэт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделермәгән дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, Вазифаи зат, шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

Жир кишәрлеген арендау шартнамәсенең формасы

Килешү
жир кишәрлеген арендау

№ _____

_____ " _____ " _____ 20 ____ ел

Алга таба «Арендага бирүче» дип аталучы Нигезләмә нигезендә эш итүче муниципаль районның _____ житәкчесе йөзендә муниципаль районның «милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе, һәм _____ паспорты, ана бирелгән _____ паспорты: Россия Федерациясе, алга таба «Арендатор» _____ дип _____ аталучы, _____ "Жир кишәрлеген торглар үткәрмичә арендага бирү турында түбәндәгеләр турында әлеге килешүне төзеделәр:

1. ДОГОВОР ПРЕДМЕТЫ

1.1. Арендага бирүче бирә, ә Арендатор түбәндәге характеристикалары булган жир кишәрлеген арендага ала:

1.1.1. Кадастр номеры: 16:26: _____;

1.1.2. Урын-жир: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, _____ муниципаль районы (шәһәр округы), _____ ур. _____;

1.1.3. Гомуми мәйдан: _____ (_____) кв.м;

1.1.4. Максатчан билгеләнү (категория) _____;

1.1.5. Рөхсәт ителгән файдалану: _____

1.2. Жир кишәрлеген арендау срогы түбәндәгечә билгеләнә: елдан _____ (____) елына/яшь. Участок Арендага бирүче тарафыннан әлеге Шартнамәгә мәжбүри кушымта булып торучы жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру актында күрсәтелгән датадан Арендаторга арендага бирелгән дип санала.

1.3. Сервитутларның (кисешүләрнең) билгеләнгән жир кишәрлеге чикләре әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булган жир кишәрлегенең кадастр паспортында билгеләнгән.

1.4. Арендага бирүче жир кишәрлегенең Арендага бирүче белмәгән һәм рөхсәт ителгән кулланылышта чикләнмәгән өченче затларның хокуклары һәм дөгъвалары белән капланмавын гарантияли.

2. ТҮЛӘҮ ШАРТЛАРЫ ҺӘМ ИСӘП –ХИСАП ЯСАУ ТӘРТИБЕ

2.1. Аренда түләвен исәпләү әлеге Шартнамәнең аерылгысыз өлеше булган Килешүгә кушымтада китерелгән.

2.2. Жир кишәрлеге өчен түләнергә тиешле сумма: _____ сум тәшкил итә. (_____ сум).

2.3. Түләү исәп-хисап сәтып алучы тарафыннан башкарыла: № _____ БИК _____, КПП _____, КБК _____, ИНН _____, алучы - _____

РФ МФның ТР буенча Федераль казначылык идарәсе (муниципаль районның (шәһәр округының милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы), ОКАТО _____

2.4. Аренда түләве Арендатор тарафыннан агымдагы кварталның соңгы аеның 15 числосына кадәр, физик затлар өчен - законнарда башкасы билгеләнмәгән булса, ай саен агымдагы айның 10 числосыннан да соңга калмыйча, юридик затлар өчен тулы күләмдә кертелә.

2.5. Аренда түләве әлеге Шартнамәнең 1.2 пунктында күрсәтелгән датадан исәпләнә.

3. ЯКЛАРНЫҢ БУРЫЧЛАРЫ

3.1. Арендатор бурычлы:

3.1.1. Күчемсез милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алучы органда жир кишәрлеген арендауның үз исәбенә күчүен теркәргә.

3.1.2. Әлеге килешүнең 2.2 п. пунктында күрсәтелгән сумманы 2.4 п. билгеләнгән срокларда түләргә. Килешү.

3.1.3. Арендага жир кишәрлеген арендау фактын раслый торган түләү документларын 2.4 п.та күрсәтелгән түләү срогы барлыкка килгәннән соң икенче көннән дә соңга калмыйча тапшырырга. Килешү.

3.1.4. Участокны әлеге шартнамәнең 1.1.5 п. күрсәтелгән рөхсәт нигезендә генә кулланырга.

3.1.5. Жир кишәрлеген саклау, шул исәптән туфракны саклау, жирләрне тискәре (зарарлы) йогынтылардан яклау, шулар нәтижәсендә жир кишәрлеген деградацияләү, жир кишәрлеген пычрату һәм чүпләү нәтижәләрен бетерү максатларында чаралар күрергә.

3.1.6. Дәүләт контроле һәм күзәтчелеге органнына аны карау өчен жир кишәрлегенә иреккә керү мөмкинлеген тәмин итәргә.

3.1.7. кишәрлектә эксплуатацияләү һәм ремонт хезмәтләре таләпләре нигезендә жир кишәрлеген карап тоту, электр тапшыру линияләрен, элемент линияләрен (шул исәптән линияле кабельле корымаларны), нефть үткәргечләрен, газүткәргечләрен һәм башка торба үткәргечләрен, коммуналь һәм инженерлык челтәрләрен, юлларны, юлларны ремонтлау һәм аларга хезмәт күрсәтү шартларын үтәргә, жир кишәрлегендә урнашкан гомуми файдалану объектларынан түләүсез һәм тоткарлыксыз файдалануны тәмин итәргә.

3.2. Арендага бирүче түбәндәгеләргә бурычлы:

3.2.1. Шартнамәнең барлык шартларын тулы күләмдә башкарырга.

3.2.2. Тапшыру акты буенча Арендаторга участокны яисә Килешү буенча ул булмаганда тапшырырга.

3.2.3. Аренда түләвен күчүрү өчен әлеге шартнамәнең 11 пунктында күрсәтелгән реквизитларны үзгәртү турында арендаторга хәбәр итәргә.

3.2.4. Аренда түләвен вакытында яңартып бетерергә һәм бу хакта Арендаторга әлеге Шартнамәнең 3.4, 3.6 пп. күрсәтелгән очракларда вакытында хәбәр итәргә.

3.2.5. Эгәр дә ул Килешү шартларына һәм гамәлдәге законнарда каршы килмәсә, Арендаторның хужалык эшчәнлегенә тыкшынмаска.

3.2.6. Арендаторны әлеге Шартнамәнең вакытыннан алда өзәлүе турында, аны өзүгә бер айдан да соңга калмыйча, кисәтергә.

4. Якларның җаваплылыгы

4.1. Килешү шартларын бозган өчен яклар Россия Федерациясенә гамәлдәге законнары нигезендә җаваплы булалар.

4.2. форс-мажор хәлләр килгәндә, Килешүне үтәмәгән өчен Яклар җаваплы түгел. форс-мажор хәлләр турында һәр як та язма рәвештә әлеге Шартнамә буенча икенче якка хәбәр итәргә тиеш.

5. Йомгаклау

5.1. Килешү Яклар тарафыннан имзаланган мизгелдән үз көченә керә

5.2. Шартнамә яклар килешүе буенча, шулай ук 5.1. шартнамә нигезендә өзелергә мөмкин.

5.3. Әлеге шартнамә буенча барлык бәхәсләр һәм каршылыклар, Яклар килешүгә ирешмәгән очракта, сөйләшүләр юлы белән хәл ителә.

5.4. Килешү белән жайга салынмаган якларның үзара мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән жайга салына.

5.5. Шартнамә бер үк юридик көчкә ия өч нөсхәдә (сатучы, сатып алучы һәм теркәүче оешма өчен берәр нөсхәдә) төзелгән.

6. Адрес һәм реквезитлары:

Сатучы:

Сатып алучы:

Адрес: 423060, Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, район,

Адрес: Россия Федерациясе,

Банк реквизитлары:

Татарстан Республикасы буенча УФК
(муниципаль районның (шәһәр округының)
мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы)

ИНН _____ КПП _____

Исәп-хисап счёты: _____

БИК _____

КБК _____

8. Якларның имзалары

Арендага бирүче исеменнән

Арендатор
исеменнән

Жир кишәрлеген сату-алу шартнамәсе формасы

Килешү
жир кишәрлеген сату-алу үткәрү турында

№ _____

" _____ "

_____ 20 ____ ел

Муниципаль районның (шәһәр округының) алга таба «Сатучы» дип аталачак _____ Нигезләмә нигезендә эш итүче, алга таба «Сатучы» дип аталучы муниципаль районның (шәһәр округының) _____ муниципаль казна учреждениесе, һәм _____ паспорты, аңа бирелгән _____ паспорты, алга таба «Сатып алуучы» дип аталучы, _____ "Жир кишәрлеген торглар үткәрмичә милеккә бирү турында түбәндәгеләр турында чын килешү төзеделәр:

3. ДОГОВОР ПРЕДМЕТЫ

1.1. Сатучы тапшыра, ә Сатып алуучы муниципаль милектәге, гомуми мәйданы _____ кв. м муниципаль район жирләреннән булган жир кишәрлеген _____ милеккә _____ ала _____ (чикләрендә _____), _____ (жирлек исеме)

кадастр номеры булган жирләр категориясе _____ элгә Шартнамәгә кушымта итеп бирелә торган кадастр картасында (планда) күрсәтелгән һәм аның адрес буенча урнашкан аерылгысыз өлеше булып торган чикләрендә: _____, _____, _____ максатларда _____ файдалану _____ өчен:

4. КИЛЕШҮ БӘЯСЕ ҺӘМ ИСӘП-ХИСАП ТӘРТИБЕ

2.1. Жир кишәрлегенә бәясе _____ сум тәшкил итә.

2.2. Түләү исәп-хисап сәтеына сатып алуучы тарафыннан башкарыла:

№ _____ БИК _____,

КПП _____, КБК _____, ИНН _____, алуучы - Россия Федерациясе МФның Татарстан Республикасы буенча Федераль казначылык идарәсе (муниципаль районның (шәһәр округының) милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы), ОКАТО _____

2.3. Түләү тулы күләмдә башкарыла _____
(түләү срогы һәм шартлары)

3. ЖИР КИШӘРЛЕГЕН ТАПШЫРУ

3.1. Жир кишәрлеге кабул итү-тапшыру акты буенча тапшырыла һәм кабул итү-тапшыру актына кул куйган мизгелдән сатып алучыга тапшырылган дип санала.

3.2. Жир кишәрлегенә жир кишәрлеге бирү вакытыннан алып аңа милек хокукына күчкәнче жир кишәрлеге сатып алучыдан файдалануда тора.

3.3. Жир кишәрлегенә милек хокукы күчү күчәмсез милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашыручы органда жир кишәрлеге булган урында мәжбүри дәүләт теркәве узарга тиеш.

3.4. Жир кишәрлегенә милек хокукы күчүне дәүләт теркәве тулысынча түлэгәннән соң башкарыла.

4. ЯКЛАРНЫҢ БУРЫЧЛАРЫ

4.1. Сатып алучы түбәндәге бурычларны үтәргә тиеш:

4.1.1. Әлеге Шартнамәнең 2 бүлегендә билгеләнгән күләмдә, тәртиптә һәм срокларда жир кишәрлегенә бәйсез тулысынча түләргә.

4.1.2. Сатучыга үз почта һәм банк реквизитларын үзгәртү турында, шулай ук оешма житәкчесен (юридик затлар өчен) алыштыру турында язма рәвештә хәбәр итәргә.

4.1.3. Жир кишәрлеге бәйсез тулысынча түлэгәннән соң 7 (жиде) календарь көн дәвамында сатучыга түләүне раслый торган документлар тапшырырга: сатып алучының банк мөһере белән таныкланган тиешле түләү алу күчәрмәсен һәм сатып алучының шәхси сеты буенча сатып алучының баш бухгалтеры һәм сатып алучының банкы тарафыннан таныкланган мөһере (юридик затлар өчен) имзаланган өземтәне.

4.1.4. Үз исәбенә жир кишәрлегенә милек хокукы күчүне дәүләт теркәвенә алуны тәмин итәргә һәм сатучыга дәүләт теркәве турында документларның күчәрмәләрен тапшырырга.

4.1.5. Тиешле дәүләт хакимияте органнары һәм жирле үзидарә органнары гарызнамәләре буенча жир кишәрлегенә торышы турында мәгълүмат бирергә, Шартнамәнең тиешле шартларын һәм жир кишәрлегеннән файдалануның билгеләнгән тәртибен тикшереп тору өчен кирәкле шартлар тудырырга, шулай ук аларның вәкилләренә жир кишәрлекләренә керү һәм керү мөмкинлеген тәмин итәргә.

4.1.6. Жир кишәрлегенә һәм сервитутларга хокукларның Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнгән чикләүләреннән килеп чыга торган таләпләрне үтәргә.

4.2. Сатучы түбәндәге бурычларны үтәргә тиеш:

4.2.1. Килешүнең 4.1.3 пунктында санап үтелгән документларны алган көннән алып 7 (жиде) календарь көн эчендә һәм жир кишәрлеге өчен бюджетка акчалар кергән көннән алып сатып алучыга сату-алу шартнамәсен һәм милек хокукының билгеләнгән тәртиптә күчүен дәүләт теркәвенә алу өчен кирәкле документларны тулы күләмдә тапшырырга.

4.2.2. Әлеге Шартнамәнең 2.2 пунктында күрсәтелгән реквизитларны үзгәртү турында белешмәләр алганда, сатып алучыга мондый үзгәреш турында язмача хәбәр итәргә.

4.3. Әлеге Шартнамәдә каралмаган Якларның хокуклары, бурычлары һәм җаваплылыгы гамәлдәге законнар нигезендә билгеләнә.

5. Якларның җаваплылыгы

5.1. Сатучы сатып алучы яисә әлеге Шартнамәгә кәргән башка органнар һәм оешмалар тарафыннан тапшырылган, аңа кушымталарны да кертәп, мәгълүматларның дәрәс булмавы өчен җаваплылык тотмый.

5.2. Әлеге Шартнамәнең 2.3 пункты белән билгеләнгән җир кишәрлеге хакын түләү срогын бозган очракта, сатып алучы сатучыга Россия Федерациясә Үзәк банкының акчалата йөкләмәләрне үтәү көненә эш итүчә өч йөзенчә рефинанслау ставкасы күләмендә билгеләнгән неустойка түләми, һәр календарь срогы чыккан өчен түләнгән суммадан түләнә.

5.3. Лаексызлык өчен түләү сатып алучыны әлеге Шартнамә буенча йөкләмәләрне үтәүдән азат итми.

5.4. Әлеге Шартнамәне өзү сатып алучы үзенең әлеге Килешү буенча үз вазыйфаларын бозган өчен башкарылган очракта, сатып алучыны неустойка түләүдән азат итми.

6. ЖИР КИШӘРЛЕГЕННӘН ФАЙДАЛАНУ ҺӘМ ЧИКЛӘУЛӘР

6.1. Сатучы тапшыра, ә сатып алучы әлеге Шартнамә шартлары нигезендә өченчә затларның теләсә нинди мөлкәти хокукларынан һәм дөгваларынан азат булган җир кишәрлеген кабул итә.

6.2. Жир кишәрлеге гавами сервитут белән йөкләнгән

(җир кишәрлегеннән чикләнгән файдалану төре)

_____ елга туры китереп.

(сервитут куелган норматив хокукий акт)

6.3. Килешү төзелгәнчә билгеләнгән җир кишәрлегеннән файдалану һәм аларны чикләү Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән тәртиптә туктатылганчыга кадәр сакланып кала.

7. ЙОМГАКЛАУ НИГЕЗЛӘМӘЛӘРЕ

5.1. Шартнамә Яклар тарафыннан имзаланган мизгелдән үз көченә керә

5.2. Шартнамә яклар килешүе буенча, шулай ук 5.1. шартнамә нигезендә өзәләргә мөмкин.

5.3. Әлеге килешү буенча барлык бәхәсләр һәм каршылыklar сөйләшүләр юлы белән хәл ителә, Яклар килешүгә ирешмәгән очракта - суд тарафыннан.

5.4. Килешү белән җайга салынмаган якларның үзара мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән җайга салына.

5.5. Шартнамә бер үк юридик көчкә ия өч нөсхәдә (сатучы, сатып алучы һәм теркәүчә оешма өчен берәр нөсхәдә) төзелгән.

8. АДРЕС ҺӘМ РЕКВИЗИТЛАР

Сатучы:

Сатып алучы:

Адрес: 423060, Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы, район,

Адрес: Россия Федерациясә,

Банк реквизитлары:

Татарстан Республикасы буенча УФК (муниципаль районның (шәһәр округының) мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы)

ИНН _____ КПП _____

Исәп-хисап сәте: _____

БИК _____

КБК _____

8. ЯКЛАРНЫҢ ИМЗАЛАРЫ

Исемнән
Сатучы

Исемнән
Сатып алучы

1нче кушымта

Кабул итү - жир кишәрлеген тапшыру
АКТы

№ _____

" ____ " _____ 20 ____ ел

Без, түбәндәгеләр, Лениногорск муниципаль районының (шәһәр округының) расланган Нигезләмә нигезендә эш итүче, _____ житәкчесе йөзәндә Лениногорск муниципаль казна учреждениесе, алга таба Арендага бирүче дип аталучы, бер яктан, һәм _____ паспорты, бирелгән _____, яши торган _____ йөзәндә урнашкан, муниципаль казна учреждениесе, икенче яктан, алга таба Арендатор дип аталучы, икенче яктан, түбәндәгеләр турында әлеге актны төзеделәр:

1.1. Жир кишәрлеген арендау шартнамәсе нигезендә " _____ елның _____ Арендатор түбәндәге характеристикалары белән жир кишәрлеген ала:

1.1.1. Кадастр номеры: 16:26: _____;

1.1.2. Урыннары: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль район (шәһәр округы), _____;

1.1.3. Гомуми мәйдан: _____ (_____) кв.м;

1.1.4. Категория - жир _____;

1.1.5. Рәхсәт ителгән куллану: _____.

2. Әлеге документ сатып алучының кабул ителә торган жир кишәрлегенә карата дөгъвалары булмавын раслый.

Акт өч нөсхәдә төзелгән, аларның һәрберсе бер үк төрле юридик көчкә ия.

Мөһер һәм яктарның имзалары:

Сатучы исеменнән

Арендага бирүченең

М.П.

ЖИР КИШӘРЛЕГЕН САТУ-АЛУ КИЛЕШҮЕ БУЕНЧА БӘЯ ИСӘПЛӘУ

№ 09-072-0 __ _20_ ел

$Cз/у = Pс * BC$, кайда

$Pс$ – жир кишәрлекләренең кадастр бәясеннән чыгып, жирлекләр жирләре өчен билгеләнгән жир салымы ставкасы күләме, аларның статусын, социаль-мәдәни потенциалын исәпкә алып, жир кишәрлекләренең кадастр бәясеннән чыгып билгеләнә

$Pс = Kс * \%$;

$Kс$ - кадастр бәясе "Дәүләт кадастр бәясе турында" 2016 елның 3 июлендәге 237-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә расланды.

$Kс =$ _____ сум

% - Салым кодексының икенче өлешендәге 31 бүлгә нигезендә, Лениногорск шәһәре һәм Лениногорск муниципаль районы территориясендә мәжбүри түләнергә тиеш.

% = _____% карар нигезендә

BC – ТР «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Советының «Дәүләт һәм муниципаль милектә булган жир кишәрлекләре яки дәүләт милке чикләнгән жир кишәрлекләре, сату-алу эшләре үткәрелми торган жир кишәрлекләре бәясен билгеләү тәртибен раслау турында»гы 11.12.2009 елдагы 72 номерлы карары белән расланган сатып алу ставкасы. Әлеге Тәртип Россия Федерациясе Жир кодексының 39.20 статьясында каралган очракларда, жир кишәрлеге мәйданы берәмлеге өчен жир салымы ставкасының ун тапкыр күләмен тәшкил итә.

Регламентка 4 нче кушымта

(Дәүләт килешүен гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәрнамә

Мөрәжәгать уәеннан _____
(Физик зат ФИО, юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

_____, _____ гаризасы, _____

нигезендә: _____
_____ ,

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмәтне түбәндәгеләргә бәйлә рәвештә күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазифаи зат (ФИО) _____
(килештерүне гамәлгә ашыручы органның
Вазифаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО) _____
(башкаручының контактлары)

Регламентка
5нче кушымта

_____ (муниципаль
берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

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

_____ (юридик затлар өчен-атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукий
рәвеше, ЕГРЮЛ, ОГРНда дәүләт теркәве турында белешмәләр)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Гариза
жир кишәрлеге бирү турында

Сездән _____ нигезендә бирүегезне сорыйм,
(РФ ЗК. 39.3 ст., 39.6 ст. саннарыннан нигез күрсәтелә).

_____ (жир кишәрлегеннән файдалануның максаты күрсәтелә)
адресы буенча урнашкан _____ кв.м., кадастр номеры: _____
муниципаль районы (шәһәр округы), _____ торак
пункт _____ урамы. _____

_____ (мөрәжәгать итүче жир участогын алырга теләгән рәвеш)

Өстәмә белешмәләр (түбәндәге шартлар булганда тутырыла):

_____ жир
кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган жир кишәрлеге урынына
бирелгән очракта, жир кишәрлеген алу турында карар реквизитлары;

_____ эгәр жир кишәрлеге элге документта һәм (яисә) элге проектта каралган объектларны
урнаштыру өчен бирелгән булса, территориаль планлаштыру документын һәм (яисә)
территорияне планлаштыру проектын раслау турында карар реквизитлары;

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе, түбәндәгеләрне күрсәтүне
сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

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

_____ (дата)

_____ (_____)
(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Регламентка бичы кушымта

Татарстан Республикасы
«Лениногорск муниципаль
районы» муниципаль
берәмлегенә Мөлкәт һәм жир
мөнәсәбәтләре палатасы
муниципаль казна учреждениесе
житәкчесенә _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм. _____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны E-mail: _____ адресына жибәрү юлы белән;

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

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

_____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

**Мөрәжәгать итүченең жир кишәрлеген торглар үткәрмичә сатып алу хокукын раслый торган документлар
Исемлеге**

№	Торглар үткәрмичә генә жир кишәрлеге бирү нигезләре	Жир кишәрлеген түләүсез яисә түләүле бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Мөрәжәгать итүче	Жир кишәрлеге	Мөрәжәгать итүченең жир кишәрлеген торглар уздырмыйча гына сатып алу хокукын раслый торган һәм жир кишәрлегенә хокуклар сатып алу турындагы гаризага теркәлә торган документлар (документлар һәркем файдалана алырлык булса) яки башкарма хакимият органының яисә жирле үзидарә органының Вазифаи заты тарафыннан жир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризаны кабул итүче күчермәләрдә) дөреслеккә туры килә торган документлар
1.	Россия Федерациясе Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы (алга таба - Жир кодексы)	Түләү буенча милеккә	Территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән зат	Территорияне комплекслы үзләштерү өчен арендага бирелгән жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге	<p>Территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә</p> <p>*Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба - ЕГРН) күчәмсез мөлкәт объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) өземтә</p> <p>*Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты</p> <p>*Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба - ЕГРЮЛ) мөрәжәгать итүче юридик зат турында өземтә</p>
2.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктчасы	Түләү буенча милеккә	Индивидуаль торак төзелеше максатларын да комплекслы	Индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен	<p>Мөрәжәгать итүченең коммерциягә карамаган оешмада әгъзалыгын раслый торган документ</p> <p>Сораштырыла торган жир кишәрлеген бүлү турында коммерциягә карамаган оешма органы карары</p> <p>Территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә</p>

			үзлөштөрү өчөн жир кишэрлеге бирелгэн гражданнар тарафыннан төзелгэн коммерциягэ карамаган оешма эгъзасы	коммерциягэ карамаган оешма тарафыннан бирелгэн жир кишэрлегеннэн төзелгэн индивидуаль торак төзелеше өчөн билгелэнгэн жир кишэрлеге	*Күчөмсөз милек объекти турунда (сорала торган жир кишэрлеге турунда) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүчө булган юридик зат турунда ЕГРЮЛдан өземтә *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты
3.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пунктындагы 2 пунктчасы	Түләү буенча милеккә	Индивидуаль торак төзелеше максатларында комплекслы үзлөштөрү өчөн жир кишэрлеге бирелгэн гражданнар тарафыннан төзелгэн коммерциягэ карамаган оешма	Гражданнар тарафыннан төзелгэн коммерциягэ карамаган оешма тарафыннан бирелгэн жир кишэрлеген индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзлөштөрү өчөн бүлөп бирү нәтижәсендә төзелгэн индивидуаль торак төзелеше өчөн билгелэнгэн жир кишэрлеге	Жир кишэрлеген сатып алу турунда коммерциягэ карамаган оешма органы карары Территорияне комплекслы үзлөштөрү турунда шартнамә *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты *Күчөмсөз милек объекти турунда (сорала торган жир кишэрлеге турунда) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүчө булган юридик зат турунда ЕГРЮЛдан өземтә
4.	Жир	Түләү өчөн	Бакчачылык	Бакча жир	*БДБ яисә ОНТ жир кишэрлеген бирү турундагы документлар, моңа

	кодексының 39.3 статьясының 2 пунктындағы 3 пунктчасы	милеккә	коммерциягә карамаган ширкәт әгъзасы (СНТ) яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган ширкәт әгъзасы (ОНТ)	кишәрлеге яисә бакчачылык ширкәте яисә ОНТ биргән жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге	<p>башлангыч жир кишәрлегенә хокук БДКМРнда теркәлгән очраklar керми.</p> <p>Дәгъвачының СНТ яки ОНТ дагы әгъзалыгын раслый торган документ</p> <p>Бакча яисә яшелчә жир кишәрлеген гариза бирүчегә бүлү турында СНТ яисә ОНТ әгъзаларының гомуми жыелышы карары</p> <p>*Территорияне ызанлауның расланган проекты</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>СНТ һәм ОНТ га карата ЕГРЮЛдан өземтә</p>
5.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пунктындағы 4 пунктчасы	Түләү өчен милеккә	Индивидуаль торак төзелеше максатларында комплекслы үзләштерү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма	Гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма тарафыннан бирелгән жир кишәрлеген индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен бирү нәтижәсендә төзелгән һәм гомуми файдаланудагы мөлкәткә караган жир кишәрлеге	<p>Гомуми файдаланудагы мөлкәткә караган жир кишәрлеген сатып алу турында коммерциягә карамаган оешма органы карары</p> <p>*Территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p>

6.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пунктының 6 пунктчасы	Түләу өчен милеккә	Бина, корылма яисә бина милекчесе	Бина, корылма урнашкан жир кишәрлеге	<p>Мөрәжәгать итүченең бинага, корылмага яисә бинага хокукын раслаучы (билгеләүче) документ, әгәр мондый бинага хокук, корылма яки бина БДКМРга теркәлмәгән булса</p> <p>Әгәр мондый жир кишәрлегенә хокук БДКМРнда теркәлмәгән булса (жир кишәрлегенә тиешле хокуклар булса) мөрәжәгать итүченең сорала торган жир кишәрлегенә хокукын таныклаучы (билгели торган) документ</p> <p>сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеген үз эченә алган мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүчеләргә) кадастр (шартлы, инвентарь) номерларын һәм мөрәжәгать итүчегә тиешле хокукта булган биналарның, корылмаларның адреслы ориентирларын күрсәтеп хәбәр итү</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты (бина һәм (яисә) корылма турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында ЕГРНнан өземтә (бина милекчесе мөрәжәгать иткән очракта, сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан бинада, корылмада урнашкан бина турында)</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p> <p>*Индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба - ЕГРИП) гариза бирүче булып торучы шәхси эшкуар турында язу</p>
7.					
8.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пунктчыдагы 7	Түләу өчен милеккә	Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукында	Юридик затның даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукындагы жир	<p>Әгәр мондый жир кишәрлегенә хокук БДКМРна теркәлмәгән булса, сорала торган жир кишәрлегенә мөрәжәгать итүченең хокукларын таныклаучы (билгели торган) документлар</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p>

	пунктчасы		жир кишәрлеген кулланучы юрлик зат	кишәрлеге	*Гариза бирүче булган юрлик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтө
9.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пунктының 8 пунктчасы	Түлөү өчен милеккө	Муниципаль милектөге жир кишәрлеген файдаланучы һәм муниципаль милектөге жир өлешләре исәбенә бүлөп бирелгән крестьян (фермер) хужалыгы яисә авыл хужалыгы оешмасы	Муниципаль милектөге һәм муниципаль милектөге жир өлешләре исәбенән бүлөп бирелгән жир кишәрлеге	*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтө *Гариза бирүче булган юрлик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтө *Мөрәжәгать итүче шәхси эшкура турында ЕГРИПтан өзөмтө
10.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пунктының 9 пунктчасы	Түлөү өчен милеккө	Авил хужалыгы житештерүен алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеген арендага алучылар	Авил хужалыгы житештерүен алып бару өчен билгеләнгән һәм аренда шартнамәсә нигезендә өч елдан артык файдаланыла торган жир кишәрлеге	*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтө *Гариза бирүче булган юрлик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтө *Мөрәжәгать итүче шәхси эшкура турында ЕГРИПтан өзөмтө

			булган граждан яисә юридик зат		
11.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы	Түләү өчен милеккә	Жир кишәрлеген алдан килештерү турында яисә индивидуаль торак төзелеше өчен жир кишәрлеге бирү, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару турында гариза биргән граждан	Шәхси торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге, бакчачылык	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә
12.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 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 жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә

13.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 2 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Социаль-мәдәни билгеләнештәге объектларны урнаштыру, масштаблы инвестиция проектларын гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	*Россия Федерациясе Хөкүмәте карары *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
14.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 3 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Социаль-мәдәни һәм коммуналь-көнкүреш билгеләнешендәге объектларны урнаштыру, масштаблы инвестиция проектларын гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	*Россия Федерациясе субъектының иң югары Вазифаи заты күрсәтмәсе *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
15.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Халыкара йөкләмәләрне үтәү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Халыкара йөкләмәләрне үтәүне күздә тоткан шартнамә, килешү яисә башка документ
16.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы	Арендага	Юридик зат	Электр, жылылык, газ һәм су белән тәмин итү, су чыгару, элемтә,	*Объектны федераль, региональ яисә жирле әһәмияттәге объектларга кертү турындагы (электр, жылылык, газ һәм су белән тәмин итү, су бүлеп бирү, элемтә, нефть үткәргечләр белән тәмин итү өчен билгеләнгән объектлар урнашкан очракта, федераль, региональ яисә

	2 пункттының 4пунктчасы			нефть үткәргечләр, федераль, региональ яисә жирле әһәмияттәге объектлар урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	жирле әһәмияттәге объектларга карамый торган территориаль планлаштыру документыннан яисә территорияне планлаштыру документларыннан өземтә) *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
17.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пункттының 5 пунктчасы	Арендага	Тартыла торган жир кишәрлеге төзелгән дәүләт яисә муниципаль милектәге жир кишәрлеген арендалаучы	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге	Башлангыч жир участогын арендау шартнамәсе, әгәр мондый шартнамә «Күчемсез милеккә хокукларны һәм аның белән килешүләр төзүне дәүләт теркәвенә алу турында» 1997 елның 21 июлендәге 122-ФЗ номерлы Федераль закон үз көченә кергән көнгә кадәр төзелгән булса *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
18.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пункттының 5 пунктчасы	Арендага	сорала торган жир кишәрлеге төзелгән территориян е комплекслы үзләштерү өчен бирелгән жир кишәрлеген арендалаучы	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишәрлегеннән төзелгән, территорияне комплекслы үзләштерү өчен бирелгән жир кишәрлеге, мондый жир кишәрлеген арендалау шартнамәсе төзелгән затка	Территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә

19.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы	Арендага	Индивидуаль торак төзелеше максатларында комплекслы үзлештерү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма эгъзасы	Гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма тарафыннан бирелгән жир кишәрлеген индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзлештерү өчен бүлеп бирү нәтижәсендә төзелгән индивидуаль торак төзелеше өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	<p>Территорияне комплекслы үзлештерү турында шартнамә</p> <p>Мөрәжәгать итүченең коммерциягә карамаган оешмада эгъзалыгын раслый торган документ</p> <p>Сораштырыла торган жир кишәрлеген бүлү турында коммерциягә карамаган оешма эгъзаларының гомуми жыелышы карары</p> <p>*Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p>
20.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы	Арендага	Индивидуаль торак төзелеше максатларында комплекслы үзлештерү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданнар тарафыннан	Гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма тарафыннан бирелгән жир кишәрлеген индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне	<p>Территорияне комплекслы үзлештерү турында шартнамә</p> <p>Жир кишәрлеген сатып алу турында коммерциягә карамаган оешма органы карары</p> <p>*Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p>

			төзелгән коммерциягә карамаган оешма	комплекслы үзләштерү өчен бүлеп бирү нәтижәсендә төзелгән индивидуаль торак төзелеше өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	
21.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 7 пунктчасы	Арендага	СНТ эгъзасы яки ОНТ	Бакча жир кишәрлеге яисә бакчачылык ширкәте яисә ОНТ биргән жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге	*БДБ яисә ОНТ жир кишәрлеген бирү турындагы документлар, моңа башлангыч жир кишәрлегенә хокук БДКМРнда теркәлгән очраklar керми. Дәгъвачының СНТ яки ОНТ дагы эгъзалыгын раслый торган документ Бакча яисә яшелчә жир кишәрлеген гариза бирүчегә бүлү турында СНТ яисә ОНТ эгъзаларының гомуми жылышы карары *Территорияне ызанлауның расланган проекты *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә СНТ яки ОНТ га карата ЕГРЮЛдан өземтә
22.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 8 пунктчасы	Күп санлы затлар белән арендага арендатор ягында	СНТ яки ОНТ эгъзаларыны ң гомуми жылышы карары белән гариза бирүгә вәкаләтле зат	Бакчачылык яисә яшелчәчелек территориясе чикләрендә урнашкан гомуми билгеләнештәге жир кишәрлеге әйләнештә чикләнгән	*БДБ яисә ОНТ жир кишәрлеген бирү турындагы документлар, моңа башлангыч жир кишәрлегенә хокук БДКМРнда теркәлгән очраklar керми. Бакчачылык яисә яшелчәчелек территориясе чикләрендә урнашкан гомуми билгеләнештәге жир кишәрлеген арендау хокукын алу турында СНТ яисә ОНТ эгъзаларының гомуми жылышы карары *Территорияне ызанлауның расланган проекты *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге

					<p>турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>СНТ яки ОНТ га карата ЕГРЮЛдан өземтә</p>
23.	<p>Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 9 пунктчасы</p>	Арендага	<p>Бина, корылма, алардагы бүлмәләр милекчесе һәм (яки) әлеге күчемсез милек объектлары хужалык алып бару хокукында яки Жир кодексының 39.20 статьясында каралган очрактарда оператив идарә хокукында бирелгән зат</p>	<p>Биналар, корылмалар урнашкан жир кишәрлеге</p>	<p>Мөрәжәгать итүченең бинага, корылмага хокукларын раслый торган (билгели торган) документлар, әгәр мондый бинага хокук, корылма БДКМРга теркәлмәгән булса</p> <p>Әгәр мондый жир кишәрлегенә хокук БДКМРда теркәлмәгән булса (жир кишәрлегенә тиешле хокуклар булса) мөрәжәгать итүченең сорала торган жир кишәрлегенә хокукларын таныклаучы (билгели торган) документлар</p> <p>сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеген үз эченә алган мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүчеләргә) кадастр (шартлы, инвентарь) номерларын һәм мөрәжәгать итүчегә тиешле хокукта булган биналарның, корылмаларның адреслы ориентирларын күрсәтеп хәбәр итү</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты (бина һәм (яисә) корылма турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында ЕГРНнан өземтә (бина милекчесе мөрәжәгать иткән очракта, сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан бинада, корылмада урнашкан бина турында)</p>
24.	<p>Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 10</p>	Арендага	<p>төгәлләнмәгән төзелеш объекты милекчесе</p>	<p>төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан жир кишәрлеге</p>	<p>Әгәр мондый төгәлләнмәгән төзелеш объектына хокук БДКМРна теркәлмәгән булса, мөрәжәгать итүченең төгәлләнмәгән төзелеш объектына хокукларын раслый торган (билгели торган) документлар</p> <p>Әгәр мондый жир кишәрлегенә хокук БДКМРда теркәлмәгән булса (жир кишәрлегенә тиешле хокуклар булса) мөрәжәгать итүченең сорала</p>

	пунктчасы, «Россия Федерациясе Жир кодексын гамәлгә кертү турында» 2001 елның 25 октябрдәгә 137-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 21 пункты				<p>торган жир кишәрлегенә хокукларын таныклаучы (билгели торган) документлар</p> <p>сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар, төгәлләнмәгән төзелеш объектлары исемлеген үз эченә алган мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүчеләрнең) кадастр (шартлы, инвентарь) номерларын һәм биналарның, корылмаларның, төгәлләнмәгән төзелеш объектларының тиешле хокукта булган адреслы юнәлешләрән күрсәтеп, хәбәрнамәсе</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Күчемсез милек объекты турындагы ЕГРНнан өземтә (сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан төгәлләнмәгән төзелеш объекты турында)</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p>
25.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 11 пунктчасы	Арендага	Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукында жир кишәрлеген кулланучы юридик зат	Юридик затның даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукындагы жир кишәрлеге	<p>Өгәр мондый жир кишәрлегенә хокук БДКМРна теркәлмәгән булса, сорала торган жир кишәрлегенә мөрәжәгать итүченең хокукларын таныклаучы (билгели торган) документлар</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p>
26.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 12 пунктчасы	Арендага	Муниципаль милектәге жир кишәрлегенн ән файдалануч ы һәм муниципаль	Муниципаль милектәге һәм муниципаль милектәге жир өлешләре исәбеннән бүлеп бирелгән жир кишәрлеге	<p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p> <p>*Мөрәжәгать итүче шәхси эшқуар турында ЕГРИПтан өземтә</p>

			милектәге жир өлешләре исәбенә бүлөп бирелгән крестьян (фермер) хужалыгы яисә авыл хужалыгы оешмасы		
27.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13 пунктчасы	Арендага	Төзелгән территориян е үстерү турында шартнамә төзелгән зат	Төзелеш территориясе чикләрендә төзелгән, аңа карата аны үстерү турында шартнамә төзелгән жир кишәрлеге	Төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә *Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
28.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13.1 пунктчасы	Арендага	Стандарт торақ төзү максатларын да территориян е үзләштерү турында шартнамә төзелгән юридик зат	Стандарт торақ төзү максатларында территорияне үзләштерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Стандарт торақ төзү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты *Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
29.	Жир кодексының	Арендага	Стандарт торақ төзү	Стандарт торақ төзү максатларында	Стандарт торақ төзү максатларында территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә

	39.6 статьясындагы 2 пунктының 13.1 пунктчасы		максатларын да территориян е комплекслы үзлештерү турында шартнамә төзелгән юрлик зат	территорияне комплекслы үзлештерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	*Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юрлик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
30.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13.2 һәм 13.3 пунктчалары	Арендага	Территориян е комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән юрлик зат	Территорияне комплекслы үстерү һәм коммуналь, социаль инфраструктура объектларын төзү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юрлик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
31.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 14 пунктчасы	Арендага	Жир кишәрлекләр ен беренче чиратта яисә чираттан тыш сатып алуга хокукы булган граждан	Жир кишәрлекләрен бирү очраклары федераль закон яисә Россия Федерациясә субъекты законы белән билгеләнә	Вәкаләтле орган гражданның жир кишәрлекләрен беренче чиратта яисә чираттан тыш сатып алуга хокукы булган гражданиннар категориясенә каравын раслый торган документ *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә
32.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы	Арендага	Жир кишәрлеген алдан килештерү	Шәхси торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче	Жир кишәрлеген алдан килештерү турында карар *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә

	2 пунктының 15 пунктчасы		турында яисә индивидуаль торақ төзелеше өчен жир кишәрлеге биру, торақ пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалық алып бару турында гариза биргән граждан	хужалық алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге, бакчачылық	
33.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 16 пунктчасы	Арендага	Дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеге арендалау хокукында бирелгән граждан яисә юридик зат	Гражданга яисә юридик затка аренда хокукында бирелгән һәм дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган жир кишәрлеге урынына бирелә торган жир кишәрлеге	Дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алу турында киләшү яисә жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган суд карары *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
34.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы	Арендага	Дини оешма	Авыл хужалыгы житештерүен гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жир	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә

	2 пунктының 17 пунктчасы			кишәрлеге	
35.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 17 пунктчасы	Арендага	Казак жәмгыяте	Авыл хужалыгы житештерүен гамәлгә ашыру, традицион тормыш рәвешен һәм казак жәмгыятьләрен саклап калу һәм үстерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Россия Федерациясендә казак жәмгыятьләрен дәүләт реестрына кертү турында таныклык *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
36.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 18 пунктчасы	Арендага	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишәрлеген милеккә сатып алу хокукына ия зат торглар үткәрмичә, шул исәптән түләүсез	Әйләнештә чикләнгән жир кишәрлеге	Әлеге исемлектә каралган, гариза бирүченең жир кишәрлеген милеккә торглар үткәрмичә бирү хокукын раслый торган документ *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
37.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 19 пунктчасы	Арендага	Шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен торак пункттан	Печән чаптыру, авыл хужалыгы терлекләрен көтү, яшелчәчелек алып бару өчен билгеләнгән жир	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә

			читтәге жир кишәрлеген яисә яшелчәчелек алып бару өчен печәнлекләр, авыл хужалыгы терлекләре көтүен соратып алучы граждан	кишәрлеге яисә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән торак пункт чикләрендә урнашкан жир кишәрлеге	
38.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 20 пунктчасы	Арендага	Ришвәтләнм эгән	Жир асты байлыкларыннан файдалануга бәйле эшләр башкару өчен кирәкле жир кишәрлеге	Жир асты байлыкларыннан файдалануга бәйле эшләрне башкаруга проект документациясе, жир асты байлыкларын дәүләт геологик өйрәнү чараларын үтәүне күздә тотан торган дәүләт заданиеясе яисә жир асты байлыкларын геологик өйрәнү эшләрнен (шул исәптән региональ) яки аларның өлешен үтәүгә тиешле эшчәнлекне гамәлгә ашыруны күздә тотан торган дәүләт контрактны (дәүләт сере булган белешмәләрдән тыш) *Күчәмсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзәмтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзәмтә
39.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 21 пунктчасы	Арендага	Махсус икътисадый зона резидентлар ы	Махсус икътисадый зона чикләрендә яисә аның янәшәсендәге территориядә урнашкан жир кишәрлеге	Махсус икътисадый зона резиденты буларак затны теркәүне таныклык торган таныклык *Күчәмсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзәмтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзәмтә

40.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 21 пунктчасы	Арендага	Федераль бюджет, Россия Федерациясе субъекты бюджеты, жирле бюджет акчалары исәбеннән күчемсез мөлкәт объектларын махсус икътисадый зона чикләрендә һәм аның янәшәсендәг е территорияд э күчемсез милек объектларын финанслауны бюджеттан тыш чыганақлары н булдыру һәм әлеге һәм элек төзелгән күчемсез	Махсус икътисадый зона чикләрендә яисә аның янәшәсендәге территориядә урнашқан жир кишәрлеге	Махсус икътисадый зона белән идарә итү турында килешү *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
-----	--	----------	--	--	--

			мөлкәт объектларын а идарә итү функцияләре н башкару өчен жәлеп ителгән идарәче компания		
41.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 22 пунктчасы	Арендага	Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләт биргән башкарма хакимиятнең федераль органы белән махсус икътисадый зона инфраструктурасын үстерү өлкәсендә үзара хезмәттәшлек турында килешү төзегән зат	Махсус икътисадый зона чикләрендә яисә аның янәшәсендәге территориядә урнашкан жир кишәрлеге, ул әлеге зонаның инфраструктура объектларын төзү өчен билгеләнгән	Махсус икътисадый зона инфраструктурасын үстерү өлкәсендә үзара хезмәттәшлек турында килешү *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
42.	Жир	Арендага	Концессион	Концессия	Концессион килешү

	кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23 пунктчасы		килешү төзелгән зат	килешүендә каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
43.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23.1 пунктчасы	Арендага	Коммерцияч ел файдалануда гы наем йорты төзү һәм эксплуатаци яләү максатларын да территориян е үзләштерү турында шартнамә төзегән зат	Коммерциячел файдаланудагы наем йорты төзү һәм алардан файдалану максатларында территорияне үзләштерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Коммерцияле файдаланудагы наем йорты төзү һәм алардан файдалану максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
44.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23.1 пунктчасы	Арендага	Социаль файдалануда гы наем йорты төзү һәм эксплуатаци яләү максатларын да территориян е үзләштерү турында шартнамә	Социаль файдаланудагы наем йорты төзү һәм алардан файдалану максатларында территорияне үзләштерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Социаль файдаланудагы наем йорты төзү һәм алардан файдалану максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә

			төзөгөн юримдик зат		
45.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 23.2 пунктчасы	Арендага	Махсус инвестиция контракты төзөлгөн юримдик зат	Махсус инвестиция контрактында каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Махсус инвестиция контракты *Күчөмсөз милөк объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүчө булган юримдик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
46.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 24 пунктчасы	Арендага	Аучылык килешүе төзөлгөн зат	Аучылык хужалыгы өлкәсендә эшчәнлек төрләрөн гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Охота-хужалык килешүе *Күчөмсөз милөк объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүчө булган юримдик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә *Мөрәжәгать итүчө шәхси эшкуар турында ЕГРИПтан өземтә
47.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 25 пунктчасы	Арендага	Сусаклагычлар арны һәм (яисә) гидротехник корылманы урнаштыру өчен жир участогын соратып алучы зат	Сусаклагыч һәм (яисә) гидротехник корылма урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	*Күчөмсөз милөк объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүчө булган юримдик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә *Мөрәжәгать итүчө шәхси эшкуар турында ЕГРИПтан өземтә
48.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 26 пунктчасы	Арендага	"Россия автомобиль юллары" дәүләт компаниясе	Автомобиль юлының бүленгән полосасы һәм юл буе полосасы чикләрендә урнашкан "Россия	*Күчөмсөз милөк объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүчө булган юримдик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә

				автомобиль юллары" дәүләт компаниясе эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	
49.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 27 пунктчасы	Арендага	"Россия тимер юллары" ачык акционерлык жәмгыяте	Гомуми файдаланудагы тимер юл транспорты инфраструктурасы объектларын урнаштыру өчен билгеләнгән "Россия тимер юллары" ачык акционер жәмгыяте эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
50.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 28 пунктчасы	Арендага	Территориаль үсеш зонасы резидентлары реестрына кертелгән территориаль үсеш зонасы иденты	Территориаль үсеш зонасы чикләрендә жир кишәрлеге	Инвестиция декларациясе составында инвестиция проекты да бар. *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
51.	Жир кодексының 39.6	Арендага	Су биологик ресурсларын чыгару	Су биологик ресурсларын файдалануга бирү	*Су биологик ресурсларын файдалануга бирү турындагы карар яки балык промыселы участогын бирү турындагы шартнамә, яки су биологик ресурсларынан файдалану шартнамәсе

	статьясындагы 2 пунктының 29 пунктчасы		(тоту) хокукына ия зат	турындагы карар белән, балык промыселы участогын бирү турындагы шартнамәдә, су биологик ресурсларыннан файдалану шартнамәсендә каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
52.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 29.1 пунктчасы	Арендага	Товар аквакультур асын (товар балык үрчетүе) гамәлгә ашыручы зат	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге балык үрчетү участогыннан файдалану шартнамәсендә каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге товар аквакультурасын (товар балыкчылыгын) гамәлгә ашыру өчен	*Балыкчылык участогыннан файдалану шартнамәсе *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә *Мөрәжәгать итүче шәхси эшкуар турында ЕГРИПтан өземтә
53.	Жир кодексының 39.6	Арендага	Атом-төш жайланмала рын,	Атом-төш жайланмаларын, радиация	*Россия Федерациясе Хөкүмәтенен атом-төш жайланмаларын, радиация чыганаclarын, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдыкларны саклау, саклау пунктларын

	статьясындагы 2 пунктының 30 пунктчасы		радиация чыганақлары н, атом-төш материаллар ын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдықларн ы саклау, саклау пунктларын һәм радиоактив калдықларн ы күмү пунктларын урнаштырун ы гамәлгә ашыручы юрлик зат	чыганақларын, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдықларны саклау, саклау пунктларын һәм радиоактив калдықларны күмү пунктларын урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	һәм радиоактив калдықларны күмү пунктларын төзү турындагы һәм аларны урнаштыру урыны турындагы қарары *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДҚМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юрлик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
54.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 31 пунктчасы	Арендага	Авыл хужалыгы житештерүе н алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеген арендага алучы	Авыл хужалыгы житештерүен алып бару өчен билгеләнгән һәм аренда шартнамәсе нигезендә файдаланыла торган жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДҚМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юрлик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә *Мөрәжәгать итүче шәхси эшқуар турында ЕГРИПтан өземтә

			граждан яисә юридик зат		
55.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 32 пунктчасы	Арендага	Жир кишәрлеген арендалауны ң яңа шартнамәсе н төзү хокукына ия жир кишәрлеген арендалаучы	Аренда шартнамәсе нигезендә кулланыла торган жир кишәрлеге	Өгәр мондый жир кишәрлегенә хокук БДКМРна теркәлмәгән булса, сорала торган жир кишәрлегенә мөрәжәгать итүченең хокукларын таныклаучы (билгели торган) документлар *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
56.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы, 39.6 статьясындагы 2 пунктының 15 пунктчасы, 39.10 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы	Милеккә түләү, арендага, түләүсез файдалануга	Шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен яисә аның крестьян (фермер) хужалыгы эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жир участогы соратып алучы граждан, крестьян	Шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алып бару яисә крестьян (фермер) хужалыгы тарафыннан аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Крестьян (фермер) хужалыгын төзү турында килешү, әгәр фермер хужалыгы берничә граждан тарафыннан төзелгән булса (крестьян (фермер) хужалыгы аның эшчәнлеген гамәлгә ашырган очракта) *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә *Мөрәжәгать итүче шәхси эшкуар турында ЕГРИПтан өземтә

			(фермер) хужалыгы, аның крестьян (фермер) хужалыгы эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жир участогы соратып ала торган крестьян (фермер) хужалыгы	
--	--	--	--	--

Символ "*" белән билгеләнгән документлар ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә муниципаль милектәге жир кишәрлекләре белән эш итүгә вәкаләтле орган (алга таба - вәкаләтле орган) тарафыннан соратып алына. Күчәмсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРнан өземтә жир кишәрлегенә хокуklar алу турындагы гаризага теркәлми һәм, әгәр соратыла торган жир кишәрлеген төзөргә туры килсә, жир кишәрлеген алдан килештереп, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә соратып алынмый. Бинага, корылмага, төгәлләнмәгән төзелеш объектына хокук, әлеге хокукны БДКМРга дәүләт теркәвенә алу вакытына карамастан, федераль закон нигезендә барлыкка килгән дип саналса, күчәмсез милек объекты турында (жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма яисә төгәлләнмәгән төзелеш объекты турында) БДКМРнан жир кишәрлегенә хокуklar алу турындагы гаризага теркәлми һәм ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә вәкаләтле орган тарафыннан соратылмый.

Дәүләт яки муниципаль милектә булган жирләрдән яки жир кишәрлегеннән жир кишәрлекләре бирмичә һәм сервитут, гавами сервитут билгеләмичә файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элекке административ регламенты (алга таба - Регламент) дәүләт яки муниципаль милектә булган жирләрдән яки жир кишәрлегеннән жир кишәрлекләре бирмичә һәм сервитут, гавами сервитут билгеләүдән башка файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү) билгели.

Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче, гариза бирүче).

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында» (шәһәр округы) (<https://leninogorsk.tatarstan.ru>);

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

2) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба - Бердәм портал);

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

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) *Лениногорск муниципаль районының «Мөлкәт һәм эҗир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ (алга таба-Палата):*

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәҗәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән программа тәминатын кулланмыйча гына керә ала, аны урнаштыру программа белән тәмин итү хокукына ия булган программа белән тәмин итүче белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә.

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

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

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен палата биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеген (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) бердәм порталда, республика реестрында урнаштырылган.

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

1.5.Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (ялгыш, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата яисә шуңа охшаш хата);

ЕСИА - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы (алга таба-ЕСИА).

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

КФҮ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе (алга таба-КФҮ);

КФҮ АИС- Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы (алга таба-КФҮ АИС).

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дип (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында «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 мөрәжәгать аңлашыла.1.5. В Регламенте используются следующие термины и определения:

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Дәүләт яки муниципаль милектә булган жирләрден яки жир кишәрлегеннән жир кишәрлекләре бирмичә һәм сервитут, ачык сервитут билгеләмичә файдалануга рөхсәт бирү.

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә органы атамасы

«Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлегенең Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

- 1) жир яки жир участогыннан файдалануга рөхсәт (№1 кушымта);
- 2) объектны жир кишәрлегендә урнаштыруга рөхсәт (2 нче кушымта);
- 3) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар (№5 кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендә 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә жиберелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮтә күпфункцияле үзәкләрдә күпфункцияле үзәкнең мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү)

вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты-12 эш көненнән дә артмый.

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

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган документ муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

2.5.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итү категориясенә һәм нигезенә карамастан, түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮ, палатага мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- КФҮ, палатага мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә документ формасында (3 нче кушымта);

- электрон формада (тиешле белешмәләрне гаризаның электрон формасына керту юлы белән тутырыла), 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган. Регламент Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә кабул ителә.

3) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ, мөрәжәгать итүче вәкиленең муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

4) объектны урнаштырырга рөхсәт сорап мөрәжәгать иткән очракта территория чикләренең характерлы нокталарының координаталарын күрсәтеп, объектларны урнаштыру планлаштырыла торган территориянең кадастр планында жирләрнең яисә жир кишәрлегенең чикләре яисә бер өлеше схемасы;

5) территориянең кадастр планында жирләрдән яисә жир кишәрлегенең бер өлешеннән файдалануга күз алдында тотыла торган чикләр схемасы, территориянең характерлы чикләренең координаталарын күрсәтеп – дөүләт чикләnmәгән милке жирләрен яки жир кишәрлегенең бер өлешен файдалануга рөхсәт сорап мөрәжәгать иткән очракта (күчәмсез милекнең Бердәм дөүләт реестрын алып барганда кулланыла торган координаталар системасын кулланып).

2.5.2. Гариза һәм кушымта бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп, КФҮ аша кәгазьдә һәм имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә. Регламент;

2) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада;

3) Палатага.

2.5.3. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

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

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

2.5.1 пунктының 3 пунктчасында күрсәтелгән документларны тапшырганда. Регламент, бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать итүче документларның электрон образларын яисә 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны, шул исәптән нотариусларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра.

Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килгән мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны башкару каралмаган гамәлләр кылу өчен документлар һәм мәгълүмат тапшыруны;

2) № 210-ФЗ Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән хезмәт күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәт күрсәтүләр һәм документлар алудан тыш (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр), башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле булган гамәлләр, шул исәптән килешүләр башкаруны;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирүне, түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында элегрәк бирелгән гаризадан соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләре үзгәрү;

б) аларны беренче тапкыр кабул итүдән баш тартканнан соң, муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән гаризада һәм документларда хаталар булу яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң, документларның гамәлдә булу срогы чыгу яки мәгълүмат үзгәрү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң КФҮ хезмәткәренә, Башкарма комитет вазифаи затының хаталы яки хокуксыз гамәлләре (гамәл кылмавы) факты (билгеләре) ачыкланган очракта, Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән

уңайсызлыктар өчен гафу үтенелә.

4) электрон формалары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә элек расланган документлар һәм мәгълүматны басма чыганакта тапшыруны, мондый документларга тамгалар төшерү яисә аларны алу дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактарның кирәкле шарты булып торган очрактардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

1) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан Федераль салым хезмәтеннән белешмәләр соратып алына;

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

3) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныйлык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) - Граждан хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәминатның Бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;;

5) ышанычнамәне бирү һәм аның эчтәлегенә турында белешмәләр-нотариатның бердәм мәгълүмат системасы;

б) жир асты байлыктарыннан файдалану хокукына лицензия.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче 2.6.1 пунктының 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләр) бирергә хокуклы. Регламентның Бердәм порталы, Республика порталы аша гариза биргәндә йә кәгазьдә КФҮ, палатага гариза биргәндә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар формасында.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләргә тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның вазыйфаи заты һәм (яисә) карамагында булган документларны яисә белешмәләргә тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган (тапшырмаган) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылык каралырга тиеш.

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

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

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләргән тулы исемлегенә (асылда каралмыйча гына документларны кире кайтару)

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) документларда муниципаль хезмэт күрсөтү өчен документларда булган мэгълүматны һәм белешмэләрне тулы күлөмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган зыяннар бар;

2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар текстның Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган тәртиптә буйсынуында һәм төзәтмэләрендә була;

3) тапшырылган документлар яисә белешмэләр муниципаль хезмэт сорап мөрәжәгать иткән вакытта үз көчләрән югалттылар (шәхесне раслаучы документ; мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслаучы документ, күрсәтелгән зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта);

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

5) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә муниципаль хезмэт күрсәтү вәкаләтләрәнә керми торган оешмага тапшырылган;

6) гариза формасындагы кырларны тулысынча тутырмау, шул исәптән Бердәм порталда, республика Порталында гаризаның интерактив формасында да;

7) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле тулы булмаган документлар комплектын тапшыру;

8) гариза мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрән яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән.

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

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, җаваплы вазыйфай зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмэләрне) ведомствоара мэгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаска тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрән күрсәтеп, регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, палатаның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән көчәйтелгән рәвештә имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яки) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне КФҮдә җибәрелә.

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

2.8. Муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 27 ноябренаң 1244 номерлы карары белән расланган Дәүләт яки муниципаль милектә булган жирләрден яки жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәтләр бирү кагыйдәләренең 3 пункттында билгеләнгән таләпләрне бозып гариза бирелгән;

2) гариза Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 27 ноябренаң 1244 номерлы карары белән расланган Дәүләт яки муниципаль милектә булган жирләрден яки жир кишәрлегеннән файдалану өчен рөхсәтләр бирү кагыйдәләренең 4 пункттында билгеләнгән таләпләрне бозып бирелгән;

3) гаризага Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт яки муниципаль милектә булган жирләрде яки жир кишәрлекләрендә урнашу мөмкин булган объектлар исемлеген раслау турында» 2014 елның 3 декабренаң 1300 номерлы карары белән расланган исемлек белән каралган территориянең кадастр планында жир яисә жир кишәрлеге чикләре схемасы беркетелмәгән

4) гаризада объектны урнаштыруның билгеләнгән максималь срогыннан артып киткән объектны урнаштыру вакыты күрсәтелгән;

5) гаризада Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 3 декабренаң 1300 номерлы «Дәүләт яки муниципаль милектә булган жирләрде яки жир кишәрлекләрендә, жир кишәрлекләре бирмичә һәм сервитутлар билгеләмичә урнаштыру мөмкин булган объектлар исемлеген раслау турында» карары белән расланган исемлектә каралмаган объектлар күрсәтелгән;

6) физик яки юридик затка файдалануга рөхсәт соралган жир кишәрлеге;

7) гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегендә, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар белән кисешүгә бәйле рәвештә, объектларны урнаштыру рөхсәт ителми;

8) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны кире алу.

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

2.8.4. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) ирекле рәвештә язылган шәхси язма гариза нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартырга хокуклы. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында кергән гариза нигезендә палатаның вәкаләтле вазыйфай заты муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итә. Мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүченең) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартуы факты, гариза кушып һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар белән, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәлә.

2.8.5. Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп,

палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән рәсмиләштерелә һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне КФҮнә жиберелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен,
мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтүне сорап алганда чиратның максималь вакыты кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрне күрсәтү нәтижәсен алганда таләп ителми.

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

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

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

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә АИС КФҮнең теркәлү номеры белән распискасы һәм гариза бирү Датасы бирелә.

2.13.2. Гаризаны бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Палатага шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза тапшырган көнне, палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан, теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирелә.

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

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

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

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

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

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәмин 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-коляска кулланып;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керә алуын тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат стендларын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук

язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә катнашуга рөхсәт;

б) юл күрсәтүче этне махсус укытуны раслый торган документ һәм аны бирү тәртибен раслау турында "Юл күрсәтүчеләрне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау Министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булган очракта юл күрсәтүче этне кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидлар өчен мөмкин булуын тәмин итү өлешендә Регламентның

2.14.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларга таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. 2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүчеләрнең вазифаи затлар белән аралашу саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге булу яисә булмау, гариза бирүчеләрнең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип) жирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210 -ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәжәгатьләр (комплекслы мөрәжәгать)

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

1) кабул итү, документлар бирү урынының жәмәгать транспортына якын урнашуы;

2) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

3) мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

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

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;
- 3) Башкарма комитет хезмәткәрләренең Регламентны үтәмәүләренә карата нигезле шикаятлар булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә, барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә мөрәжәгать итүче КФҮ хезмәткәрләре белән бер тапкыр аралаша;

4.2) КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен электрон документның басма нөхсәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта -бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән бер мәртәбә аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турындагы мәгълүматны Бердәм порталдагы шәхси кабинетында яисә КФҮтә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча теләсә кайсы КФҮтә яшәү урынына бәйсез рәвештә яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (тору) урынында гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы мөрәжәгать составында алырга хокуклы.

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

Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм белешмәләренә Бердәм портал, Республика порталы аша бирергә;

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

г) Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт

күрсәтүнең сыйфатына бәя бирергә;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазифаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү процессын тээмин итә торган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә.

2.15.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка гамәлгә ашырыла

2.15.3. Гариза бирүчеләрне КФҮтә кабул итүгә алдан язу (алга таба - алдан язу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

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

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүчене алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга туры килмәгән очракта, алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылганда мөрәжәгать итүчегә талонны кәгазьдә чыгарып алу мөмкинлеге тээмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылганда, мөрәжәгать итүче кабул итү билгеләнгән вакыттан 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта, алдан язылу юкка чыгарылу турында искәртелә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокукы.

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

1. 3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән

**электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре,
шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны
башкару
үзенчәлекләре**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

1.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү).

1.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мäsьälälär буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

- мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәре мөрәжәгатендә;
- мөрәжәгать итүченең палатага мөрәжәгатендә-жир мөнәсәбәтләре бүлеге башлыгы, жир мөнәсәбәтләре бүлеге белгечләре (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсэн үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мäsьälälär буенча консультацияләр бирә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мäsьälälär буенча консультация.

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

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәжәгать итүчегә консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән өч эш көне эчендә башкарыла.

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

3.3. Документлар комплектын кабул итү һәм карау, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган

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

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:
мөрәжәгать предметын билгели;
гариза бирүченең шәхесен раслый;
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ АИСда гаризаның электрон формасын тутыра;
регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АИСыннан гариза бастыра;
гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;
имзаланганнан соң КФҮнең АИСда имзаланган гаризасын сканерлый;
АИСДА КФҮгә электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жибәругә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән палатага электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиһәрә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы аша палатага жиһәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Бердәм портал, республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.3.3.2.1. Гариза бирүче гариза бирү өчен электрон формада түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тута;

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

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

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

тутагын электрон гариза жиһәрә (тиешле электрон гариза формасындагы төймәгә баса);

электрон гариза регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиһәрү турында хәбәрнамә ала.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнәндә башкарыла.

Административ процедураларның үтәләше нәтижәләре булып палатага жиһәрелгән электрон эш, электрон багланышлар системасы аша тора.

3.3.3. Палата тарафыннан документлар комплектын карау

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - жир мөнәсәбәтләре бүлеге башлыгы, жир мөнәсәбәтләре бүлеге белгечләре (алга таба-документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.3.3.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, мөрәжәгать итүче гариза белән палатага мөрәжәгать иткән очракта:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда

кул астындагылар, припискалар, сызыкланган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау);

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

регламентның 2.5 пунктында кәгаздә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

кул куелганнан соң, имзаланган гариза сканерлана;

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

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын гариза бирүчегә кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

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

3.3.3.3. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң:

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

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

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәүне, бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта) тикшерә.

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы 11 пунктлары булырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата

билгелэнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгелэнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән Документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш., электрон документ әйләнеше системасы аша билгелэнгән тәртиптә 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, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гаризага керү турында гаризаның теркәү номерын үз эченә алган хәбәрнамәне, гаризаны алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын җибәрә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.3 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

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

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр), вазыйфаи зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - җир мөнәсәбәтләре бүлеге башлыгы, җир мөнәсәбәтләре бүлеге белгечләре (алга таба-ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

1.2.1. Ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләргә электрон рәвештә формалаштыра һәм ведомствоара электрон әйләнешләр системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) җибәрә.

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

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынган оешмаларга юлланган мөрәҗәгатьләр.

1.2.2. Ведомствоара электрон хезмэттэшлек системасы аша кергән мөрәжәгатьләр нигезендә белешмәләр белән тәэмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

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

жирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынган оешмалар карамагында булган документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэминатчылар буенча-органга яки оешмага ведомствоара мөрәжәгать кергән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара мөрәжәгатькә җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә ведомствоара мөрәжәгатьләр жибергән өчен җаваплы вазифаи затка жиберелгән баш тарту турында белдерү.

1.2.3. Ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи зат:

ведомствоара электрон бәйләнешләр системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләр) яисә, документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда, баш тарту турында хәбәрнамә ала;

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберелгән көннән алып биш эш көне узгач, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт 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 документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, документлар һәм (яки) мәгълүмат булмау турында

белдерү, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

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

3.5.5. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы биш эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәләрен эзерләү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - жир мөнәсәбәтләре бүлеге башлыгы, жир мөнәсәбәтләре бүлеге белгечләре (алга таба- муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм кергән мәгълүматларны карый;

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

регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, регламентның 2.3.1 пунктының 1, 2 пунктчаларында каралган муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын эзерли;

эзерләнгән Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберә.

Административ процедуралар дүрт эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын, регламентның 2.3.1 пунктындагы 1, 2 пунктчаларында каралган.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – документлар проектлары) килештерү һәм имзалау структур бүлекчә җитәкчесе, Палата җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, документлар проектлары килешү һәм кул кую өчен кабат тапшырыла.

Палата җитәкчесе Документлар проектларына кул куйганда, регламентның административ процедураларны үтәү срокларын, аларның эзлеклелеген һәм

тулылыгын, палатаның вәкаләтле вазыйфай затларының электрон документ әйләнеше системасында килешүләрен үтәүне тикшерә.

Административ процедураларны үтәү срокларын, аларның эзлеклелеген һәм тулылыгын ачыклау өлешендә тәртип бозулар ачыкланган очракта, Палата житәкчесе регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны жаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар, жир яки жир участогыннан файдалануга рөхсәт яисә объектны жир кишәрлегендә урнаштыруга рөхсәт.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты алты эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфай зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфай зат - жир мөнәсәбәтләре бүлеге башлыгы, жир мөнәсәбәтләре бүлеге белгечләре (алга таба- документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфай зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфай зат:

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

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, республика порталы аша электрон хезмәт күрсәтү нәтижеләре һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатаның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре

турында мэгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) белдерү.

3.6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсә рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсә белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсә төшерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килү көнендә КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче бердәм портал, республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсә булган, палатаның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсә булган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Бердәм порталны, республика порталын кулланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту) раслаучы документ жибәрү (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсә булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Палатага түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсә буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсә булган документта күрсәтелгән мэгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә Бердәм портал, Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы

вазифаи затка карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен кире алып, төзәтелгән документны шәхсән үзенә бирә яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшырганда төзәтелгән документны алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ тора.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

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

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

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

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

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

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

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

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченәң конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

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

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

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотта.

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

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның Вазифай затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

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

Мөрәжәгать итүченең документлары яисә мәгълүматыннан яисә Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралмаган гамәлләренә гамәлгә ашыруга карата таләбе;

4) Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда, мөрәжәгать итүченең документларын кабул итүдән баш тартуы;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый

актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның Вазифаи затыннан яисә аларның хезмәткәрләреннән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

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

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дөүләт хакимиятенә тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә яисә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле Вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның Вазифаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, әлегә оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның Вазифаи заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган орган исеме;

2) мөрәжәгать итүче- физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр, мөрәжәгать итүче-юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

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

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның Вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мөрәжәгать итүче дәлилләрне раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләрен тапшырырга мөмкин.

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

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

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә 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 канәгатьләндерүдән баш тарту.

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

5.7. Шикаятьне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт

күрсөткөндө ачыкланган житешсизлеклөрнө кичекмөстөн бетерү максатларында, муниципаль хезмөт күрсөтүнө гамөлгө ашыручы орган яисө 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлөшөндө каралган гамөллөр турында мөглүмат бирелө, шулай ук китерелгөн уңайсызлыклар өчөн гафу үтенелө һәм муниципаль хезмөт күрсөтү максатларында мөрөжөгөтө итүчөгө кирөк булган алдагы гамөллөр турында мөглүмат күрсөтелө.

5.8. Шикаятыне карау нөтижөлөрө турында мөрөжөгөтө итүчөгө жавапта канөгөтөлөндөрөлмөгөн дип танылган очракта, кабул ителгөн карарның сөбөплөрө турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгөн карарга шикаяты бирү тәртибе турында мөглүмат бирелө.

5.9. Шикаятыне тикшерү барышында яисө нөтижөлөрө буенча административ хокук бозу яки жинаяты составы билгелөрө ачыкланган очракта, Вазифаи зат, шикаятылөрнө карау буенча вөкалөтлөр бирелгөн хезмөткөр булган материалларны кичекмөстөн прокуратура органнарына жибәрө.

1нче кушымта

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Дәүләт яки муниципаль милектә булган жирләрдән, жир кишәрлегеннән яки жир
кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт

№ _____

Датасы _____

(рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы вәкаләтле орган исеме)

Рөхсәт

бирә _____

(гариза бирүченең исеме, телефон, электрон почта адресы)

Жир кишәрлегеннән (жир кишәрлеге, дәүләт чикләнмәгән милек жирләре
өлешендә) файдалану _____

(жири участогын файдалану максаты)

жирләр _____

(муниципальной собственности, собственности субъекта Российской Федерации, государственной неразграниченной собственности)

Урыны _____

(объектның урнашу урыны)

Жир кишәрлегенең кадастр номеры _____

Рөхсәт бирелде _____

Жир кишәрлеге, жир кишәрлеге яки жир өлеше чикләрендә урнашкан агач, куак
кисүне гамәлгә ашыруны килештерү _____

Россия Федерациясе Жир кодексының 39.35 статьясында каралган таләпләрне
үтәү, әгәр жирләрне яки жир кишәрлекләрен куллану шундый жирләр яки жир
кишәрлекләре чикләрендә туфракның уңдырышлы катламын бозуга яки юк итүгә
китергән булса, рөхсәт алган затларның бурычы _____

Физик яки юридик затка жир кишәрлеге биргәннән соң рөхсәтнең гамәлдә булуын
вакытыннан алда туктату һәм вәкаләтле орган тарафыннан мондый затларга жир
кишәрлеге бирү турында хәбәрнамә жибәрү сроклары турында белешмәләр

Участоктан файдалануның өстәмә шартлары _____

Электрон имза турында
белешмәләр

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Объектны урнаштыруга рөхсәт № _____

Бирү датасы _____

(рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы вәкаләтле орган исеме)

Рөхсәт бирү

(гариза бирүченең исеме, телефон, электрон почта адресы)

объектны урнаштыру

(объектның исеме)

жирләрдә _____

(муниципаль милек, Россия Федерациясе субъекты милке, чикләнмәгән дәүләт милке)

Урнашу урыны _____

(объектның исеме)

Рөхсәт бирелде _____

Жир кишәрлеге, жир кишәрлеге яки жир өлеше чикләрендә урнашкан агач, куак
кисүне гамәлгә ашыруны килештерү _____

Участоктан файдалануның өстәмә шартлары _____

Электрон имза турында
белешмәләр

Юридик затларга

"Татарстан Республикасы «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлегенең "Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы" муниципаль казна учреждениесе

(оешманың тулы исеме
оештыру-хокукый формасы)

(Житәкченең яисә башка затның фамилиясе
вәкаләтле зат)

Гариза бирүченең шәхесен раслаучы
документ:

(документ төре)

(серия, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелде)

Юридик затны дәүләт теркәвенә алу
турында белешмәләр:

ОГРН

ИНН

Урыны

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел.

1 _____

тел.

2 _____

э

л

.

п

о

ч

т

а _____

Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен

ФИА.и

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(серия, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

ОРГНИП (ШЭ өчен)

Теркәлү адресы:

Ышаныч кәгазе буенча вәкил яки законлы вәкил:

ФИА.и

Шәхесне раслаучы документ

(документ төре)

(серия, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрне раслаучы документ реквизитлары:

Теркәлү адресы:

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел. 1 _____

тел. 2 _____

эл. почта _____

ГАРИЗА ФОРМАСЫ

Кулланырга рөхсәт бирүгезне сорыйм _____

(күрсәтергә: жир, жир участогы)

Кадастр номеры белән _____

Файдалану максаты _____

Рөхсәт таләп ителүче вакыт _____

Жир кишәрлегеннән файдаланганда гамәлгә ашыру кирәк _____

(сәнэгать, энергетика, транспорт, элемтә, радиотапшыру, телевидение жирләрәннән булган жирләрнең бер өлеше, жир участогы чикләрендә урнашкан агачлар, куаклар кисү,...)

Гаризага теркәлә:

1. _____
2. _____
3. _____

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге юл белән бирүгезне (жибәрүгезне) сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, дәүләт хезмәтләре порталының шәхси кабинетына электрон рәвештә

КФҮ

Имза

(имзаны киңәйтеп)

Дата

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Документларны кабул итүдән баш тарту турында карар формасы

Кемгә: _____

Хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында
караp

№ _____

«Жир кишәрлекләрен файдалану һәм объектларны урнаштыру өчен рөхсәт бирү» хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны карау нәтижәләре буенча, _____ ел № _____ һәм аңа теркәлгән документлар нигезендә _____ хезмэт күрсәтүгә вәкаләтле орган _____ түбәндәге нигезләр буенча хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде: _____.

Хезмэт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату: _____

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез: _____

Сез күрсәтелгән житешсезлекләренә бетергәннән соң хезмэт күрсәтү турында гариза белән кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге баш тарту шикаятьне хезмэт күрсәтүгә вәкаләтле органга жиберү юлы белән судка _____ кадәр _____ тәртиптә _____ шикаять _____ бирелергә мөмкин _____, шулай ук суд тәртибендә.

Электрон имза турында
белешмәләр

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында карар формасы

Кемгә _____

Хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында карар

№ _____

Гаризаларны һәм документларны карау нәтижеләре буенча «Муниципаль милектә булган жирләрдән яки жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт бирү» хезмәте буенча жир кишәрлекләрен бирү һәм сервитутны, гавами сервитутны билгеләүдән башка башкарыла. _____

№ _____ һәм аңа теркәлгән документлар нигезендә _____ хезмэт күрсэтүгә вәкаләтле орган _____ түбәндәге нигезләр буенча хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында карар кабул ителд: _____

Хезмэт күрсэтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату: _____

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез: _____

Сез күрсәтелгән житешсезлекләренә бетергәннән соң хезмэт күрсәтү турында гариза белән кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге баш тарту шикаятыне хезмэт күрсәтүгә вәкаләтле органга жиберү юлы белән судка _____ кадәр _____ тәртиптә _____ шикаять _____ бирелергә мөмкин _____, шулай ук суд тәртибендә.

Электрон имза турында
белешмәләр

Татарстан Республикасы «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлегенең «Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе
житәкчесенә _____

Техник хатаны төзәтү турында Гариза

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014нче елның 3нче декабреннән 1300нче номерлы карары белән билгеләнгән объектларны урнаштыру өчен муниципаль милектәге жирләрдән яки жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган:

Дөрес мәгълүмат: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән жибәрүегезне сорыйм:
электрон документ рәвешендә электрон почта адресына:

_____;

_____ адресы буенча почта

аша

кәгазь чыганактагы таныкланган күчермә рәвешендә.

_____ (дата)

_____ (имза)

_____ (Ф. И.А.и.)

(дата)

(подпись) (_____
(Ф.И.А.и.)

Татарстан Республикасы «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының 2021 елның 16 августындагы 747 номерлы карарына кушымта

Жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнен административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмэт) билгели.

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы жир кишәрлеге төзелмәгән һәм аның турында белешмәләр Бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрында (алга таба - ЕГРН) булмаган очрақларга яисә жир кишәрлеге чикләре «Күчәмсез милекне дәүләт теркәве турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиеш.

Жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү этабында жир кишәрлеген торглар үткәрмичә генә бирү мөмкинлеге, шулай ук кишәрлек бирелгән хокук төре (милек, аренда, түләүсез файдалану) билгеләнә.

Әгәр жир кишәрлеген торглар үткәрмичә генә милеккә сату, торглар үткәрмичә генә арендага, милеккә түләүсез файдалануга яисә түләүсез файдалануга бирү турында алдан килештерелгән очракта, жир кишәрлеген бирү процедурасын төгәлләү өчен жир кишәрлеге турында белешмәләр кертелгәннән соң, жир кишәрлеген бирү процедурасын төгәлләү өчен, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә муниципаль хезмәтләрнең берсен күрсәтүгә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә кабат гариза бирергә кирәк:

муниципаль милектәге жир кишәрлеген торглар үткәрмичә генә арендага, милеккә түләү буларак бирү;

муниципаль милектәге жир кишәрлеген түләүсез файдалануга бирү;

муниципаль милектәге жир кишәрлеген милеккә түләүсез бирү.

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

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

1.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

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

2) Лениногорск муниципаль районының рәсми сайтында (<https://leninogorsk.tatarstan.ru>)

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

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

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

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Лениногорск муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә - язмача почта аша, 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 мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тотта.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында мәгълүмат, Палата (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; Вазифаи затларның гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе турында Палата турында мәгълүмат урнаштырылырга мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең Вазифаи затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып 3 эш көне эчендә җавапны мөрәжәгать итүчегә жиберәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен Палата биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп), муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәгә редакциядә административ регламент текстын муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләр урыны - Россия Федерациясенең Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәгә 1376 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләргә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территорияле аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләргә, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яисә арифметик хата яки мондый хата);

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

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

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

КФҮ АМС – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлегенә ярдәм итүче автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында "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 гарызнамә аңлашыла.

1.6. Мөрәжәгать итүченең торглар үткәрмичә жир кишәрлеге сатып алу хокукын раслый торган нигезләрнең һәм документларның тулы исемлеге Регламентка 7 нче кушымтада китерелгән.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү.

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районының «Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

- а) жир кишәрлеген алдан килештерү турында карар;
- б) жир кишәрлеген алдан килештерүдән баш тарту турында карар;
- в) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясында каралган нигез буенча мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткәндә жир кишәрлеген алдан килештерүдән баш тарту турындагы карар белән бергә территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында һәм өченче затлар аукционда катнашырга ниятлэгән очракта.

Мөрәжәгать итүче кирәк булган очракта, жир кишәрлеген территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турындагы карар нигезендә формалаштырырга һәм әлеге кишәрлекне торгларда бирүне инициацияләргә мөмкин.

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә Палата Вазифаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына электрон имза (1а, № 1б нче кушымталар) турында Россия Федерациясе законнары нигезендә жибәрелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе КФҮда КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгаздә басылган Палата тарафыннан жибәрелгән электрон документның нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Жир кишәрлеген алдан килештерү турында карар БДКМРда жир кишәрлеге турында белешмәләр кертү өчен нигез булып тора.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен яисә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хоуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы - 10 эш көне.

Жир кишәрлегенә территориядән файдалануның махсус шартлары һәм карау актын әзерләү өчен жир кишәрлегенә чыгу зарурлыгы турында мәгълүмат, мөрәжәгать итүче белән килештереп, Россия Федерациясе Жир кодексының 39.15 статьясындагы 12 пункты нигезендә жир кишәрлеген урнаштыруның башка схемасын раслау мөмкинлеге булган очракта - муниципаль хезмэт күрсәтү срогы 22 эш көненнән артмый.

Жир кишәрлеге төзөргә туры килә торган жир кишәрлегенә урнашу схемасы «Россия Федерациясе Жир кодексын гамәлгә кертү турында» 2001 елның 25 октябрәндәге 137-ФЗ номерлы Федераль законның 3.5 статьясы нигезендә килештерелергә тиеш булса, муниципаль хезмәтне бирү срогы жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында гариза кәргән көннән алып 45 көнгә кадәр өзелми.

Палатның жир кишәрлеген алдан килештерү турында гаризаны карау срогын озайту хакында мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә.

Мөрәжәгать итүче 1.6.6 пункттында күрсәтелгән нигез буенча мөрәжәгать иткән очракта. Регламент, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы жир кишәрлеге күрсәтелү һәм аукционда катнашырга ниятләгән затлардан Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясында билгеләнгән тәртиптә гаризалар жыю турында хәбәр басылып чыгу чорына озайтыла, ул 32 эш көненнән артмый.

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

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктату 64 эш көннән артмаган срокка, мәгариф турында гариза башкарма комитетына жир кишәрлеген алдан килештерү турында гариза кергән датага әлеге гаризага кушымта итеп бирелгән жир кишәрлеген бирү схемасы элек бирелгән башка зат тарафыннан бирелгән жир кишәрлеген урнаштыру схемасы һәм әлеге схемаларда каралган жир кишәрлекләренен урнашу урыны күрсәтелгән булса, ул өлешчә яисә тулысынча туры килә.

2.4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы срогы мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы турында хәбәрнамә юлланган көннен иртәгесеннән исәпләнә.

2.4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы турында хәбәрнамәне жибәрү (2 нче кушымта) гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, хәбәрнамәне рәсмиләштерү көнндә гамәлгә ашырыла.

2.4.5. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны жибәрү, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнндә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнен, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнен, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге

2.5.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны мөрәжәгать итүченең категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә тапшыра:

- 1) шәхесне таныкый торган документ;
- 2) мөрәжәгать итүче вәкиле, вәкиле вәкаләтләрен таныкылаучы документ, муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);
- 3) гариза:
 - кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (3 нче кушымта);
 - электрон рәвештә (тиешле белешмәләренә электрон формага кертү юлы белән тутырыла), аңа 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә кул куелган. Регламент, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә.

2.5.2. Жир кишәрлеген алдан килештерү турындагы гаризага түбәндәгеләр кушымта итеп бирелә:

- 1) мөрәжәгать итүченең гариза бирүче категориясе нигезендә сатулар үткәрмичә жир кишәрлеге сатып алу хокукын һәм 7 нче кушымтада китерелгән исемлек нигезендә мөрәжәгать итү нигезен расый торган документлар,

ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлек тәртибендә башкарма комитет тарафыннан соратып алына торган документлардан тыш;

2) сорала торган жир кишәрлеге чикләрендә шундый жир кишәрлеге төзөргә туры килә торган территорияне ызанлау проекты төзелсә һәм булмаса, территориянең характерлы чикләре координаталарын күрсәтеп, жир кишәрлеген урнаштыру схемасы. Жир кишәрлеген урнаштыру схемасы «Территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасын эзерләү таләпләрен раслау турында» Россия Икътисадый үсеш министрлығының 2014 елның 27 декабрдәгә 762 номерлы боерыгында каралган xml форматында яисә башка форматларда электрон документ кертү турында һәм территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын электрон документ формасында эзерләгәндә территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын, жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасын эзерләү кәгазь формасында башкарыла торган территориядәгә жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасын эзерләү турында» 2014 елның 27 декабрдәгә 762 номерлы боерыгында каралган башка форматларда тапшырыла;

3) урман кишәрлеген алдан килештерү турында гариза бирелгән очракта, линия объектын урнаштыру максатларында төзелә торган урман кишәрлегеннән тыш, урман кишәрлекләрен проектлау документлары;

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

5) жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү яисә мондый ширкәткә жир кишәрлеге түләүсез файдалануга бирү турында гариза бирелгән очракта, бакчачылык яисә коммерциягә карамаган бакчачылык ширкәте тарафыннан эзерләнгән мондый ширкәт эгзаларының реестры.

5) күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында хокуklar теркәлмәгән күчемсез мөлкәт объектларына хокук билгели торган документлар.

2.5.3. Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

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

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

3) жир кишәрлегенә кадастр номеры, аны алдан килештерү турында гариза бирелгән (алга таба - сорала торган жир кишәрлеге), мондый жир кишәрлегенә чикләре «Күчемсез миләкне дәүләт теркәве турында» 2015 елның 13 июлендәгә 218-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиеш булса;

4) сорала торган жир кишәрлеген төзү күрсәтелгән проект белән каралган булса, территорияне ызанлау проектын раслау турында карар реквизи́тлары;

5) жир кишәрлегенң кадастр номеры яисә жир кишәрлекләрен ызанлау проекты нигезендә жир кишәрлеген урнаштыру схемасы яисә урман кишәрлекләренң проект документациясе белән сорала торган жир кишәрлеге төзү каралган жир кишәрлекләренң кадастр номеры, мондый жир кишәрлекләре турындагы белешмәләр күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрына кертелгән очракта;

6) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пункттында, 39.5 статьясында, 39.6 статьясындагы 2 пункттында яисә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пункттында каралган торглар үткәрмичә жир кишәрлеге бирү нигезләре;

7) әгәр жир кишәрлеген бирү берничә хокук төрендә мөмкин булса, мөрәжәгать итүче жир кишәрлеген сатып алырга теләгән хокук төре;

8) жир кишәрлегеннән файдалану максаты;

9) дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган жир кишәрлеге урынына бирелгән очракта, жир кишәрлеген алу турында карар реквизи́тлары;

10) әгәр жир кишәрлеге күрсәтелгән документта һәм (яисә) проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән булса, территориаль планлаштыру документын һәм (яисә) территорияне планлаштыру проектын раслау турында карар реквизи́тлары;

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

2.5.4. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен сайлап тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

3) КФҮ аша кәгазь чыганаclarда һәм Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә;

4) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.5. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарт дәрәжәсеннән дә ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Сорау биргәндә мөрәжәгать итүче Республика порталы ярдәмендә әлеге пункт таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларның яисә документларның электрон рәвешләрен тапшыра.

Регламентның 2.5.1 пунктының 2 пунктчасында, 2.5.2пунктының 1, 3-5 пунктчаларында күрсәтелгән документлар мондый документларны төзүгә һәм

имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана, шул исәптән нотариуслар белән дә таныклана ала.

2.5.6. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәге документларны сорау тыела:

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

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

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

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң, яисә элек тәкъдим ителгән документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталарның булуы;

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

г) Башкарма комитетның, КФҮ хезмәткәренә Вазифаи затының, КФҮ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән, язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенәләр;

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

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары карамагындагы һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга

хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә шушы документлар белән эш итүче оешма

2.6.1. Вedomствoарa хeзмәттәшлeк кысаларында килeп чыга:

16) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтенең юридик лицезының Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратып алына;

17) индивидуаль эшкуар мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтенең шәхси эшкуарларының бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратып алына;

18) мөрәжәгать итүче кече һәм урта эшкуарлык субъекты булса, Федераль салым хезмәтеннән кече һәм урта эшкуарлык субъектларының бердәм реестрыннан өземтә соратыла;

19) дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән хокук иясен билгеләү өчен жир кишәрлегенә ЕГРН нан өземтә;

20) сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан күчәмсез милек объектына БДКМРнан өземтә (яисә объектлар булмау турында хәбәрнамә), Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән;

21) дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән булган (булган) жир кишәрлекләренә аерым затның хокуклары турында бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

22) “Россия Федерациясе Жир кодексын гамәлгә кертү турында” 2001 елның 25 октябрендәге 137-ФЗ номерлы Федераль законның 3.5 статьясында каралган очракта, Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы жир кишәрлеген урнаштыру схемасын килештерү;

23) инвалидлык билгеләү акты раслана торган белешмәләр - Россия Федерациясе Пенсия фонды;

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

25) урман кишәрлекләре чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы;

26) су объектлары чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы;

27) сорала торган жир кишәрлегендә корылмалар барлыгы турында белешмәләр - электрон хужалык китабы;

28) жир кишәрлеге бирү өчен (шул исәптән территорияль зона, кызыл сызыклар чикләре турында, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар булу, рөхсәт ителгән төзелешнең чикле параметрлары булу-булмау турында) Идарә (МКУ, Бүлек) архитектура һәм шәһәр төзелеше буенча чикләүләр булу яисә булмау турында бәяләмә;

29) жир кишәрлеген беренче чиратта яисә чираттан тыш бирүгә хокукны гамәлгә ашыручы затлар реестрыннан - Башкарма комитет белешмәләре;

30) гариза законлы вәкил тарафыннан 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) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрән раслый торган документ - гражданлык хәле актларын рәсмиләштерүнең бердәм дәүләт реестрыннан яисә социаль тәминатның бердәм дәүләт мәгълүмат системасыннан;

31) ышанычнамәне бирү һәм аның эчтәлегенә турында белешмәләр-нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче категориясенә һәм мөрәжәгать итү өчен нигезләргә бәйле рәвештә соратып алына торган өстәмә документлар исемлегенә 7 кРегламентка китерелгән.

2.6.3. Кирәк булган очракта, жир кишәрлегенә чыгу гамәлгә ашырыла, аның йомгаклары буенча тикшерү акты төзелә (жир кишәрлеген фотофиксация белән карау).

2.6.4. Мөрәжәгать итүче гаризаны Республика порталы ярдәмендә яисә КФҮда кәгазь чыганакта тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар (белешмәләр) рәвешендә 2.6.1 пунктының 1-6 пунктларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) тапшырырга хокуклы.

2.6.5. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, башкарма комитетының структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләр тапшырмау муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.6. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм кулланышта булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) Вазифаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

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

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

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

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

17) Регламентның 2.5.1 - 2.5.4 пунктлары нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелергә тиешле документларны тапшырмау яисә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

18) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләргә расламау, гариза (сорау) бирү шуңа вәкаләтле зат тарафыннан түгел;

19) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

20) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, житди зыяннар булган документлар, үз көчен югалткан документларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган документлар тапшыру;

21) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

22) гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны корректлы тутырмау, электрон формада һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

23) гариза (сорату) һәм башка документлар электрон имза кулланып, гамәлдәге законнарны бозып, электрон имза белән куелган;

24) электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укымый;

25) күрсәтелгән күчемсез мөлкәт объектларыннан файдалану хокукы һәм (яисә) жир кишәрлегенә карата билгеләнгән тәэмин итү чаралары булу;

26) жир кишәрлегендә урнашкан капитал төзелеш объектына мөрәжәгать итүченең хокукы булмау;

27) жир кишәрлеген сатып алуга гаризаны, капитал төзелеш объекты өлешле миләктә булса, бер генә фикердәш биргән;

28) элек Татарстан Республикасы территориясендә беренче чиратта яисә чираттан тыш тәртиптә жир кишәрлеге бирелгән жир кишәрлеген беренче чиратта яисә чираттан тыш бирүгә хокукы булган затны торглардан башка жир кишәрлеге бирүне сорап мөрәжәгать итү;

29) 2007 елның 24 июлендәге 209-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә кече һәм урта эшмәкәрлекне үстерү турында»гы федераль законның 18 статьясындагы 4 өлешендә каралган дәүләт милке исемлегенә яисә муниципаль милек исемлегенә кертелгән жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән кече яисә урта эшмәкәрлек субъекты булмаган зат яисә әлегә федераль законның 14 статьясындагы 3 өлешендә аңа булышлык итү мөмкин булмаган зат мөрәжәгать иткән;

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

2.7.3. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүченә кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазифаи заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати бәйләнешләрдән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен

кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көнөнән дә артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Палатаның вәкаләтле Вазифаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм хезмәт күрсәтүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФҮдә шәхси кабинетына жиберелә.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр булып тора башкарма комитетка мәгариф жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында гариза кергән датага жир кишәрлеген урнаштыру схемасы әлеге гаризага кушымта итеп бирелгән булса, элек бирелгән жир кишәрлеген урнаштыру схемасы һәм әлеге схемаларда каралган жир кишәрлекләренә урнашу урыны палатасы өлешчә яисә тулысынча туры килә.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору турындагы карар, туктатып тору сәбәпләрен һәм вакытын күрсәтеп, Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Палатаның вәкаләтле Вазифаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФҮдә шәхси кабинетына жиберелә.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

2.8.3.1. Жир кишәрлеген алдан килештерү турындагы гаризага кушымта итеп бирелгән жир кишәрлеген урнаштыру схемасы Россия Федерациясе Жир кодексының 11.10 статьясындагы 16 пунктында күрсәтелгән нигезләрдә, атап әйткәндә:

1) Россия Федерациясе Икътисадый үсеш министрлыгының 2014 елның 27 декабрдәге 762 номерлы боерыгы белән билгеләнгән жир участогының урнашу схемасы, аның форматы яисә аны әзерләү таләпләренә туры килмәү;

2) төзү аның урнашу схемасында каралган жир кишәрлеге урынының элек кабул ителгән карар нигезендә гамәлдә булу срогы тәмамланмаган жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турындагы карар нигезендә барлыкка килә торган урыны белән тулысынча яисә өлешчә туры килүе;

3) Россия Федерациясе Жир кодексының 11.9 статьясында каралган жир кишәрлекләренә карата таләпләрне бозып, жир кишәрлегенә урнашу схемасын эшләү, атап әйткәндә:

а) шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы законнар нигезендә шәһәр төзелеше регламентлары билгеләнә торган жир кишәрлекләренә иң чик (максималь һәм минималь) күләмнәре мондый регламентлар белән билгеләнә;

б) шәһәр төзелеше регламентларының гамәлдә булуы кагылмый торган яисә аларга карата шәһәр төзелеше регламентлары билгеләнми торган жир кишәрлекләренә иң чик (максималь һәм минималь) күләмнәре Россия Федерациясе Жир кодексы, башка федераль законнар нигезендә билгеләнә;

в) жир кишәрлекләре чикләре муниципаль берәмлекләр чикләрен һәм (яисә) торақ пунктлар чикләрен кисеп узарга тиеш түгел;

г) жир кишәрлекләре төзү мондый жир кишәрлекләрендә урнашкан күчемсез мөлкәт объектларыннан рөхсәт ителгән файдалануның мөмкин булмавына китергән очракта, жир кишәрлекләре төзү рөхсәт ителми;

д) әгәр төзелә торган жир кишәрлекләренә кагылышлы чикләүләр (чикләүләр) әлегә жир кишәрлекләренән рөхсәт ителгән файдалану нигезендә файдаланырга мөмкинлек бирмәсә, жир кишәрлекләрен бүлү, яңадан бүлү яисә бирү рөхсәт ителми;

е) жир кишәрлекләре төзү чикләренә, череспоствоны тоташтыруга, кертүгә, аларның ватылуына, күчемсез мөлкәт объектларын һәм жирләренә рациональ файдалануга һәм саклауны тоткарлый торган башка житешсезлекләренә урнаштыруның мөмкин булмавына китерергә, шулай ук Россия Федерациясе Жир кодексында, башка федераль законнарда билгеләнгән таләпләрне бозарга тиеш түгел;

ж) территорияләрнең, урманчылыкларның, урман-паркларның чикләрен кисеп үтә торган жир кишәрлеген, жир асты байлыктарын геологик өйрәнү эшләрен уздыру, файдалы казылмалар ятмаларын эшкәртү, линия объектларын, гидротехник корылмаларны, шулай ук сусаклагычларны, башка ясалма су объектларын урнаштыру өчен барлыкка килә торган жир кишәрлегенән тыш, төзү рөхсәт ителми;

4) территорияне планлаштыруның расланган проектына, жир төзелеше документациясенә, махсус сакланылучы табигать территориясе турындагы нигезләмәгә жир кишәрлеген урнаштыру схемасының туры килмәве;

5) жир кишәрлеген урнаштыру схемасы каралган жир кишәрлегенә территорияне ызанлау проекты расланган территория чикләрендә урнашуы.

2.8.3.2. Россия Федерациясе Жир кодексының 39.167 статьясындагы 1 - 13, 14.1 - 19, 22 һәм 23 бүлекләрендә күрсәтелгән нигезләр буенча мөрәжәгать итүчегә бирелә алмый, аерым алганда:

27) жир законнары нигезендә жир кишәрлеген сатулар үткәрмичә алуға хокукы булмаган зат жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән мөрәжәгать итсә;

28) жир кишәрлегә бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10

пунктчасы нигезендә жир кишәрлеге бирү турындагы гариза бирелгән булса яисә жир кишәрлеген бирү турындагы гариза Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктның 10 пунктчасы нигезендә жир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән булса, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп биләү яисә арендалау хокукында бирелгән;

29) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциячел булмаган ширкәткә бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә төзелгән, моңа әлеге ширкәт эгъзасының (әгәр мондый жир кишәрлеге бакчачылык яисә яшелчәчелек алып бару территориясе чикләрендә урнашкан жир кишәрлекләре милекчеләренә яисә үз ихтыяжлары өчен яшелчәчелек (әгәр жир кишәрлеге гомуми билгеләнештәге жир кишәрлеге булса) гаризасы белән мөрәжәгать итү очраklары керми);

30) жир кишәрлегендә сервитут, ачык сервитут нигезендә урнаштыру рөхсәт ителә торган корылма (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылма) яисә РФ Жир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган объектлар урнашкан яки жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге бина, корылма, алардагы бүлмә, әлеге төгәлләнмәгән төзелеш объекты милекчәсе мөрәжәгать иткән очраklардан тыш, шулай ук жир кишәрлеге бирү турындагы гариза тапшырылган һәм анда урнашкан бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объектына карата рөхсәтсез төзелешне сүтү турында карар яки рөхсәтсез төзелешне сүтү турында һәм аны билгеләнгән таләпләргә һәм әлеге карарлар белән билгеләнгән срокларга туры китерү турында карар кабул ителгән, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеш кодексының 55.32 статьясының 11 өлешендә каралган йөкләмәләр үтәлмәгән очраklардан тыш, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегендә гражданнар яисә юридик затлар ия булган бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан;

31) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән бинада, корылмада, дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан, моңа урнаштыру сервитут, гавами сервитут нигезендә рөхсәт ителә торган корылмалар (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылмалар) урнашкан булса яисә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган объектлар урнашкан булса, яки жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге биналарның, корылмаларның, биналарның, биналарның, әлеге объекттагы биналарның, биналарның, төзелеп бетмәгән төзелешнең әлеге объекты мөрәжәгать иткән булса;

32) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге әйләнештән алынган яисә әйләнештә чикләнгән булып санала һәм аны бирү жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта рөхсәт ителми;

32.1) Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 4 пункты нигезендә әйләнештән алынган жир кишәрлекләре федераль милектә түбәндәге объектлар белән мәшгуль:

л) дәүләт табигый тыюлыклары һәм милли парклар (Россия Федерациясе Жир кодексының 95 статьясында каралган очраklардан тыш);

м) Россия Федерациясе Кораллы Көчлөрөнөң даими эшчәнлеге өчен урнаштырылган биналар, корылмалар, башка гаскәрләр, хәрби формированиеләр һәм органнар (федераль законнарда билгеләнгән очрақлардан тыш);

н) хәрби судлар урнаштырылган биналар, корылмалар;

о) федераль куркынычсызлык хезмәте оешмалары объектлары;

п) дәүләт саклау органнары оешмалары объектлары;

р) атом энергиясеннән файдалану объектлары, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләргә саклау пунктлары;

с) эшчәнлек төрләре нигезендә ябык административ-территориаль берәмлекләр төзелгән объектлар;

т) Жәзаларны үтәтү федераль хезмәте учреждениеләре һәм органнары объектлары;

у) хәрби һәм граждан күмүлләре белән;

ф) Россия Федерациясе Дәүләт чиген саклау һәм саклау мәнфәгатьләрендә төзелгән инженер-техник корылмалар, элемент һәм коммуникацияләр линияләре;

32.2) Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 5 пункты нигезендә әйләнештә чикләнгән жир кишәрлекләргә дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәгә түбәндәге жир кишәрлекләргә белән бүлешә:

о) Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 4 пункттында күрсәтелмәгән махсус сакланылучы табигать территорияләргә чикләрендә;

п) урман фонды жирләргә составыннан;

р) чикләрендә дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәгә су объектлары урнашкан;

с) Россия Федерациясе халыкларының аеруча кыйммәтле мәдәни мирас объектлары, бөтендөнья мирасы исемлегенә кертелгән объектлар, тарихи-мәдәни тыюлыклар, археологик мирас объектлары, музей-тыюлыклар белән мәшгуль;

т) оборона һәм иминлекне, оборона сәнәгатен, таможня ихтыяжларын тәмин итү өчен бирелгән һәм Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 4 пункттында күрсәтелмәгән;

у) Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 4 пункттында күрсәтелгән ябык административ-территориаль берәмлекләр чикләргә;

ф) диңгез транспорты объектларын, эчке су транспорты, һава транспорты объектларын, гомуми файдаланудагы тимер юл транспортын навигация белән тәмин итү корылмаларын, шулай ук федераль әһәмияттәгә автомобиль юлларын, региональ әһәмияттәгә, муниципальара әһәмияттәгә яисә жирле әһәмияттәгә автомобиль юлларын төзү, реконструкцияләү һәм (яисә) эксплуатацияләү өчен билгеләнгән (алга таба шулай ук - урнаштыру);

х) космик инфраструктура объектлары белән мәшгуль;

ц) гидротехник корылмалар объектлары астында урнашкан;

ч) агулы матдәләр, наркотик матдәләр житештерү өчен бирелгән матдәләр;

ш) биоген пычрануга дучар булган куркыныч калдыклар, радиоактив матдәләр белән пычранган, жирнең деградацияләнгән башка деградацияләргә;

щ) дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган жирләр чикләрендә урнашкан;

ы) эчэргэ яраклы һәм хужалык-көнкүрешне су белән тээмин итү чыганаclarын санитар саклау зоналарының беренче һәм икенче поясларында;

33) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган, эгәр мөрәжәгать итүче жир кишәрлеген милеккә бирү турында гариза белән, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга яисә жир кишәрлеген арендага бирү турында гариза белән мөрәжәгать итсә, жир кишәрлеген резервлау максатлары өчен бирү очрагынан тыш, жир кишәрлеген резервлау турындагы карар гамәлдә булу срогынан арткан вакытка түләүсез файдалану;

34) күрсәтелгән жир кишәрлеге жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге төзелеш территориясен үстерү турында башка зат белән шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан, моңа жир кишәрлеген бирү турында гариза белән мондый жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма, биналар, төгәлләнмәгән төзелеш объекты милекчесе яисә мондый жир кишәрлегенә хокук иясе мөрәжәгать иткән очрактар керми;

35) күрсәтелгән жир кишәрлеге жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада аңа карата башка зат белән территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан, яисә жир кишәрлеге территорияне комплекслы үстерү турында башка зат белән килешү төзелгән жир кишәрлегеннән төзелгән, моңа федераль эһәмияттәге объектларны, региональ эһәмияттәге объектларны яисә жирле эһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән очрактар керми һәм мондый жир кишәрлеген бирү турында гариза белән күрсәтелгән объектларны төзүгә вәкаләтле зат мөрәжәгать иткән;

36) күрсәтелгән жир кишәрлеге жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада үзләренә карата территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән жир кишәрлегеннән төзелгән һәм территорияне планлаштыру буенча расланган документлар нигезендә федераль эһәмияттәге объектларны, региональ эһәмияттәге объектларны яисә жирле эһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен каралган, моңа жир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән әлеге затның күрсәтелгән объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тоткан территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән зат мөрәжәгать иткән очрактар керми;

37) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткөрү турында Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә хәбәр ителә;

38) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 6 пунктчасында каралган гариза килде, мондый жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4 пунктчасы һәм вәкаләтле орган нигезендә төзелгән очракта, мондый жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 8 пунктында каралган нигезләрдә әлеге аукционны үткәрүдән баш тарту турында карар кабул ителмәгән;

39) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә шәхси торақ төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алып бару,

бакчачылык яисэ аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жир кишәрлеге бирү турында хәбәр басылып чыкты һәм урнаштырылды;

40) сорала торган жир кишәрлеге жир кишәрлегеннән файдалануның аерым шартлары булган зона чикләрендә тулысынча урнашкан, жир кишәрлекләреннән файдалануны чикләү жир кишәрлеген жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт итми;

41) сорала торган жир кишәрлеге Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә оборона ихтыяжлары һәм иминлек өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлекләре исемлегенә кертелмәгән, әгәр жир кишәрлеген Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә бирү турында гариза бирелгән булса;

42) бакчачылык яисэ яшелчәчелек коммерциягә карамаган ширкәткә жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә майданы Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 6 пунктында билгеләнгән иң чик күләмнән артып китә;

43) күрсәтелгән жир кишәрлеген территорияль планлаштыруның расланган документлары һәм (яисэ) территорияне планлаштыру документлары нигезендә бирү турындагы гаризада федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисэ жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле булмаган зат мөрәжәгать иткән;

44) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы нигезендә бина, корылма урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бинаны, корылманы төзүгә вәкаләтле зат мөрәжәгать иткән;

45) күрсәтелгән хокукларга жир кишәрлеге бирү рөхсәт ителми;

46) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата аның гамәлдә булу срогы тәмамланмаган урынны алдан килештерү турында карар кабул ителде һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәжәгать итте;

47) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт яисэ муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынган һәм гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеген бирү максаты мондый жир кишәрлеген алу максатларына туры килми, моңа дәүләт яисэ муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләре керми, ул мондый жир кишәрлегендә авария хәлендә һәм жимерелергә яисэ реконструкцияләнергә тиешле күпфатирлы йорт дип танылуга бәйле рәвештә алынган жир кишәрлекләреннән тыш.

2.8.3.3. Чикләре «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиешле жир кишәрлеге мөрәжәгать итүчегә Россия

Федерациясе Жир кодексының 39.16нчы маддәсенә 1-23 бүлекләрендә күрсәтелгән нигезләрдә, атап әйткәндә:

- 1) Регламентның 2.8.3.2 пункттында күрсәтелгән нигезләр буенча;
- 2) жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегеннән файдалану максатларына туры килми, моңа территорияне планлаштыруның расланган проекты нигезендә линия объекттын урнаштыру очрақлары керми;
- 3) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәгән;
- 4) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге билгеле бер жирләр категориясенә кертелмәгән.

2.8.3.4. Шәхси торак төзелеш, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык, крестьян (фермер) хужалыгы белән шөгыйльләнү өчен гражданның һәм крестьян (фермер) хужалыкларына жир кишәрлеге бирү турында хәбәр басылып чыкканнан соң утыз көн эчендә аукционда катнашырга ниятләү турында башка гражданның, крестьян (фермер) хужалыкларының гаризалары басылып чыкты.

2.8.3.5. Мөрәжәгать итүченә бер үк вакытта шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен бер үк вакытта милек хокукында һәм (яисә) башка хокукта булган жир кишәрлекләренә гомуми мәйданы «Шәхси ярдәмче хужалык турында» 2003 елның 07 июлендәге 112-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә билгеләнгән максималь күләмнән артып китә.

2.8.3.6. Бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган берләшмәсе чикләрендә жир кишәрлеге булу һәм әлеге берләшмә территориясен оештыру һәм төзү проекты яисә аны ызанлау проекты булмау.

2.8.3.7. Жир кишәрлеге сорала торган максат шәһәр төзелеш зонасы документларында тиешле территориаль зона өчен билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалануның төп төренә туры килми.

2.8.3.8. сорала торган жир кишәрлеген территорияне планлаштыру проектының территориаль зоналарында билгеләнгән рөхсәт ителгән төп төрләре, территорияне ызанлау проектында билгеләнгән (шул исәптән территориаль зоналарда жирдән файдалану һәм төзелеш алып бару кагыйдәләре билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалану төрләрендә төрле укылышларда) файдалану максатының туры килмәве.

2.8.3.9. Индивидуаль торак төзелеш өчен рөхсәт ителгән төрдәге соратыла торган жир кишәрлегендә торак билгеләнмәгән бина урнашкан.

2.8.3.10. Бакчачылык коммерциячел булмаган ширкәт чикләрендә урнашкан сорала торган жир кишәрлегендә төзелешнең гомуми мәйданы (индивидуаль торак йорт, торак йорт, бакча йорты) территориаль планлаштыру һәм шәһәр төзелеш зоналаштыру документларында билгеләнгән төзелешнең иң чик параметрларынан артып китә.

2.8.3.11. Чит ил гражданының, чит ил юридик затының, гражданлыгы булмаган затның, шулай ук устав (жыелма) капиталында чит ил гражданны, чит ил юридик затлары, гражданлыгы булмаган затлар өлеше 50 проценттан артык

тәшкил иткән юридик затның авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрден жир кишәрлекләрен сатып алу өчен мөрәжәгатә.

2.8.3.12. Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгының жир кишәрлеген урнаштыру схемасын килештерүдән баш тарту турында хәбәрә.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 1б нчы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Палатаның вәкаләтле Вазифаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгатә итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФҮда шәхси кабинетына жибәрелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда 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 пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (-лар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертәп, әлегә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты

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

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнен максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.

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

2.13.1. КФҮкә гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатьтә мөрәжәгать итүчегә гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры белән АИС КФҮтән расписка һәм электрон гариза бирү датасы бирелә.

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

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

2.14.1. Муниципаль хезмэт янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

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

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

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

3) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертүне;

б) Озата баручы этне(проводник-этне) махсус укытуны раслый торган, аны махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «Проводник этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кертү.

Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм әлеге пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан 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 хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә Вазифай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстритериаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмэт күрсәтү 210-ФЗ 15.1 статьясында каралган запрос (комплекслы гарызнамә)

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре:

жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

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

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

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

2.15.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

- 5) 1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;
- 6) 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срокларын үтәү;
- 7) Палата хезмәткәрләре тарафыннан кылынган Регламентны бозуга карата нигезле шикаятъләр булмау;
- 8) мөрәжәгать итүченең Вазифаи затлар белән багланышлары саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

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

4.2) КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

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

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементсә жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮда алырга мөмкин.

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

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

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә, Республика порталыннан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

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

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

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның Вазифай затлары, аларның Вазифай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның Вазифай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрне судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү һәм гамәл кылмау.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгынан башка гамәлгә ашырыла

2.16.3. Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итүгә язылу (алга таба - язма) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлегә бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Алдан язылуны Республика порталы аша башкару өчен мөрәжәгать итүче системада сорала торган белешмәләрне, шул исәптән түбәндәгеләрне күрсәтергә тиеш:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылганда мөрәжәгать итүчегә талонны кәгазьдә чыгарып алу мөмкинлегә тәмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жибәрелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытынан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

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

4. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре
5.

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) ведомствоара гарызнамәләр муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;
- 4) документлар һәм (яисә) кергән белешмәләрне эшкәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын булдыру;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- б) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

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

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

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең башкарма комитетка мөрәжәгать итүендә - Палата белгече (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы Вазифаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче шәхсән КФҮга, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында консультация алырга хокуклы.

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирәкле рәвештә алырга мөмкин.

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта Палатасына мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында район сайтында консультация алырга хокуклы.

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәжәгать итүчегә консультация бирү өчен җаваплы Вазифаи зат хәбәр итә.

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

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

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән шәхсән КФҮга мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:
мөрәжәгать предметын билгели;
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФҮ АИСКА гаризаның электрон формасын тутыра;

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

КФҮ АИСтан гаризаны кәгазьдә чыгарып ала;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮнең АИСда имзаланган гаризасын сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФҮ АИСКА урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

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

Процедуралар нәтижәсе: жиберергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән башкарма комитетка электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче КФҮ структур

бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә кабул ителгән документлар пакетын жиберә.

Процедураның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Палаткага жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

3.3.2.1. Гаризаны Республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизация үти;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

документларны электрон формада яисә электрон документ үрнәкләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

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

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

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

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә башкарма комитетта жиберелгән электрон эш.

3.3.3. Документлар комплектын Палата белән карау

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 Вазифаи зат (хезмәткәр) Палата белгече (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы Вазифаи зат):

Документлар кабул итү өчен җаваплы Вазифаи зат, документлар каралуга кергәннән соң:

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

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

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренен укылышын тикшерә;

бердәм дәүләт хезмәтләре порталына мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның гамәлдә булу шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче

тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Регламентның 2.7.1 пунктының 1 - 11 пунктчаларында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз кабул итүгә нигез булып торган булырга тиеш.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләргә бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләргә бозып туганы), Регламентка 5 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар айланышы системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Карар проектын килештерү 3.6.4 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент.

Регламентның 2.7.1 пунктының 1 - 11 бүлекләрендә каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы Вазифаи зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәҗәгать итүгә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү турында гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. 3.3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларның нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы гариза яисә карар проектын.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләргә муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы Вазифаи затның

(хезмәткәрнең) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле Вазифаи затның (хезмәткәрнең) документлар алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы Вазифаи зат (хезмәткәр) булып Палата белгече тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы Вазифаи зат).

Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы Вазифаи зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6 пунктында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза кабул ителгән көнне карау гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимиятнең ведомство буйсынуындагы оешмаларга жиберелгән мөрәҗәгатьләр.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре жибергән документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән дә артык түгел;

жирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән артык булмаган эш көне;

калган тәэминатчылар буенча – документ һәм мәгълүмат тапшыручы оешмага ведомствоара сорату кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр дә федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң хокукый актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнар нигезендә кабул ителгән норматив-хокукый актлары белән ведомствоара соратуга җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса;

Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы Вазифаи зат:

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

Регламентның 2.7.1 пунктындагы 12-16 пунктчаларында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты эзерли.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматның), дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы

белешмэләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган очракта), Регламентка 5 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә;

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү 3.6.4 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент.

3.4.3. Регламентның 3.4.1, 3.4.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.4. Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмэләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы Вазифаи затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

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

3.5. Документларны һәм (яисә) кергән белешмәләргә эшкәртү муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын булдыру

3.5.1. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазифаи заттан ведомствоара гарызнамәләргә җаваплар алу административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы Вазифаи зат - Палата җитәкчесе (алга таба - документларны (мәгълүматны) эшкәртү өчен җаваплы Вазифаи зат).

3.5.2. Документлар (мәгълүмат) эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат:

мөрәжәгать итүче кәгазьдә жир участогының урнашу схемасын биргән очракта, күрсәтелгән схеманы электрон документ рәвешендә әзерләүне тәмин итә;

2.8.1 пунктында күрсәтелгән нигез булганда. Регламент муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору турында карар кабул итә. муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору сәбәпләрен һәм срокларын күрсәтеп, туктатып тору турындагы карар Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Палатаның вәкаләтле Вазифаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм КФҮда шәхси кабинетына жибәрелә;

жир кишәрлегенең урнашу схемасын карау барышында башка схеманы раслау мөмкинлеге ачылган очракта, мөрәжәгать итүчегә территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыруның башка схемасын килештерү мөмкинлеге турында хәбәрнамә (4 нче кушымта) Республика порталының шәхси

кабинетына һәм жир кишәрлеген урнаштыруның башка схемасын килештерү турында КФҮга жиберә;

жир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү предметына бәя бирү кирәклегенә турында карар кабул итә;

кирәк булган очракта, күчмә мөрәжәгать итүчегә жир кишәрлегенә чыгу датасын Республика порталының шәхси кабинетына һәм КФҮга жиберү турында хәбәрнамә жиберә;

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплекты формалаштырылган, жир кишәрлегенә чыгу датасын килештерү турында хәбәрнамә.

3.5.3. 3.5.2 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламент, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Регламентның 3.5 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы бер эш көнен тәшкил итә.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлауга нигез булып административ процедураны башкаруга вәкаләтле Вазифаи зат документларны (мәгълүматны) эшкәртүгә җаваплы Вазифаи заттан документлар комплектын алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы Вазифаи зат - Палата җитәкчесе (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы Вазифаи зат).

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы Вазифаи зат:

жир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү предметына бәя бирү кирәклегенә турында карар кабул итә;

жир кишәрлеген карау һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү өчен кирәкле очракта, тикшерү һәм фотофиксация үткәрә, тикшерү актын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

Регламентның 2.8.3 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

гражданның торак пункт чикләрендә индивидуаль торак төзелеше өчен жир кишәрлеге бирү, шәхси ярдәмче хужалык алып бару турында мөрәжәгать иткән очракта, гражданның яисә крестьян (фермер) хужалыгының аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жир кишәрлеге бирү турында гаризасы күрсәтелгән очракта, жир кишәрлеген билгеләнгән тәртиптә бирү һәм аукционда катнашырга ниятләгән

затлардан гаризалар жыю турында хэбэрнамэ жибэрэ һәм бу хакта мөрәжәгать итүчегә хэбэр итә.

Административ процедураларның башкарылу нәтижэләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, жир кишәрлеген бирү турында хэбэр, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплекты.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында, жир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү предметына бәя бирү кирәк булган очракта - 13 эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы Вазифаи зат:

жир кишәрлеген аукционда катнашырга ниятләгән затлардан алдагы гариза бирү турында хэбэр алынган көннән утыз көн эчендә кергән очракта, жир кишәрлеген алдан килештерүдән баш тарту турындагы карар проектын һәм территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турындагы карар проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8.3 пункттында каралган нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен проектка эзерли;

эзер проектларны билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижэләре проектын (алга таба - карар проекты) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Палата житәкчесе ярдәмчесе, Палата житәкчесе ярдәмчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган карарларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләр бетерүгә кайтарыла.

Административ процедураларның нәтижэләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, жир кишәрлеген алдан килештерүдән баш тарту турында карар, жир кишәрлеген алдан килештерү турында карар, территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында карар.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.5. Регламентның 3.6.2 - 3.6.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

Регламентның 3.6 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы 17 эш көнен тәшкил итә, алда торган жир кишәрлеге бирү турында хэбэр басылып чыккан очракта - 49 эш көне.

3.7. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.7.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәү өчен җаваплы Вазифаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы Вазифаи зат булып Палата белгече тора (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы Вазифаи зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы Вазифаи зат:

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

дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә территориянең кадастр планында җир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында алдан килештерү һәм (яисә) карар чыгару юнәлешен тәэмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмати системаны кулланып, автоматлаштырылган режимда башкарыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салу көнендә Палатаның вәкаләтле Вазифаи заты тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә белешмәләр урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе:

3.7.2.1. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгәгә итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе формасында бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар, гариза бирүче килеп җиткән көнне чират тәртибендә Күпфункцияле үзәк эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

3.7.2.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап республика порталы аша мөрәжәгать итүендә мөрәжәгать итүчегә автомат рәвештә шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Палатаның вәкаләтле Вазифаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон үрнәге жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салу көнендә Палатаның вәкаләтле Вазифаи заты тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә республика порталынан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) юлламасы (бирү).

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Палатага жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 6);

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

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: документларны эшкәртү өчен җаваплы Вазифаи затка карауга юнәлтелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазифаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша жиберү (электрон почта аша) адресына техник хата булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору формалары

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан әлеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив

хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук җаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерүен, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы Вазифаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) билгеләнгән тәртиптә алып барыла торган эш башкаруны тикшерү;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм жирле үзидарә органы җитәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торыу өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраklары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында Вазифаи 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 жирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы

тикшерүләр) бәйле барлык мәсьәләләр дә яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгате буенча карала ала.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тотуның тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның Вазифаи затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очрақларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

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

Мөрәжәгать итүченең документлары яисә мәгълүматыннан яисә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыруга карата таләбе;

4) Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда, мөрәжәгать итүченең документларын кабул итүдән баш тартуы;

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

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның Вазифаи затыннан яисә аларның хезмәткәрләренән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очрақта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очрақта мөмкин;

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

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

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренә таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә яисә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле Вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәrlәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның Вазифаи затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә

республика порталыннан, судка кадэр шикаяты бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаяты почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаяты бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаяты почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятытә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның Вазифаи заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаяты белдерелә торган орган исеме;

2) мөрәжәгать итүче - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр, мөрәжәгать итүче - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның Вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә шикаяты белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның Вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мөрәжәгать итүче дәлилләренә раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләрен тапшырырга мөмкин.

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

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

теркэгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркэгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән 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 канәгатьләндерүдән баш тарту.

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

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, Вазифаи зат, шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

(Дәүләт килешүен гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Жир кишәрлеген алдан килештерү турында

Гаризаны карап, Россия Федерациясе Жир кодексының _____ Бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр, дәүләт күчемсез милек кадастры белешмәләре, Россия Федерациясе Жир кодексының _____ статьялары нигезендә.

1. Дәүләт милкендәге жирләрдән барлыкка килә торган _____ кв.м майданлы территориянең жир кишәрлеген урнаштыруның беркетелгән схемасын

2. Төзелә торган жир кишәрлегенә әлегә боерыкның 1 пункттында күрсәтелгән _____ кв.м майдан, рөхсәт ителгән файдалануның төрөн билгеләргә.

3. Әлегә боерыкның 1 пункттында күрсәтелгән _____ кв.м майданлы жир кишәрлегенә түбәндәге адресны бирергә:

4. Якынча түбәндәге адрес буенча урнашкан жир кишәрлеге _____ кв.м майданлы жир кишәрлеген бирүне килештерергә: _____, _____, яшәү урыны адресы буенча урнашкан жир биләмәләре категориясеннән: _____ сериясе паспорты _____ бирелгән.

5. Әлегә боерыкның 4 пункттында күрсәтелгән жир кишәрлеген бирү жир кишәрлеген барлыкка килүгә бәйле рәвештә дәүләт кадастр исәбенә кую шарты белән башкарылачак.

6. сорала торган жир кишәрлегенә дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру турындагы гариза белән ышанычнамәсез мөрәжәгать итәргә хокуклы.

7. Башкарма комитетның жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре идарәсенә әлегә боерыкны Федераль дәүләт теркәве, кадастр һәм картография хезмәтенә күрсәтмә кабул ителгән көннән алып биш эш көне эчендә әлегә боерыкны жибәрүне тәмин итәргә.

8. Башкарма комитетның Архитектура, шәһәр төзелеше һәм торак үсеше идарәсенә әлегә боерыкның 4 пункттында күрсәтелгән барлыкка килә торган жир кишәрлегенә адресы турындагы белешмәләрне законда билгеләнгән тәртиптә дәүләт адреслы реестрында урнаштыруны тәмин итәргә.

9. Әлегә күрсәтмәнең үтәлешен тикшереп торуну ФИО Башкарма комитетының жир һәм милек мөнәсәбәтләре идарәсе башлыгына йөкләргә.

Житәкче вазифаларын башкаручы

Башкарма комитетының

Имза

ФИАи

(Дәүләт килешүен гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәрнамә

Мөрәжәгать уңаеннан _____
(Физик зат ФИО, юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

_____ гаризасы, _____

нигезендә: _____

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

- 1.
- 2.

Вазифай зат (ФИО) _____

(килештерүне гамәлгә ашыручы органның
Вазифай заты имзасы)

Башкаручы (ФИО) _____

(башкаручының контактлары)

(Дәүләт килешүен гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәрнамә

(Хезмәтләр күрсәтү өчен җаваплы булган муниципаль берәмлек исеме)

мөрәжәгатьне карап _____

(Физик зат ФИО, юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

_____ гаризасы, чын хәбәр итә

түбәндәге сәбәпләр аркасында муниципаль хезмәтне туктатып тору:

(ЗК РФ 39.15 статья. Жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү, 6 п.

« жир кишәрлеген әлеге гаризага кушымта итеп бирелгән жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында гариза вәкаләтле органга кергән көнгә мондый орган элек башка зат тарафыннан бирелгән жир кишәрлеген урнаштыру схемасы һәм әлеге схемаларда каралган жир кишәрлекләренең урнашу урыны урнашкан очракта, вәкаләтле орган жир кишәрлеген бирү вакытын туктатып тору турында карар кабул итә һәм мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карарны җибәрә».

Вазифаи зат (ФИО) _____

(килештерүне гамәлгә ашыручы органның
Вазифаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО) _____

(башкаручының контактлары)

Регламентка 3нче кушымта

_____ (муниципаль
берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

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

_____ (юридик затлар өчен-атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый рәвеше, ЕГРЮЛ, ОГРНда дәүләт теркәве турында белешмәләр)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

жир кишәрлеген алдан килештерү турында
Гариза

Сездән _____ нигезендә
сорыйм.

(РФ ЗК.39.3 ст.2 п.3, 39.5 ст., 39.6 ст.2 п.2 п., 39.10 ст.2 дә каралган нигез күрсәтелә).

жир кишәрлеге бирүне алдан килештерергә

—

(жир кишәрлегеннән файдалануның максаты күрсәтелә)

адресы буенча урнашкан _____ кв.м., кадастр номеры: _____
муниципаль районы (шәһәр округы), торак
пункт _____

_____ урамы. _____

(мөрәжәгать итүче жир участогын алырга теләгән форма)

Өстәмә белешмәләр (түбәндәге шартлар булганда тутырыла):

_____ жир
кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган жир кишәрлеге урынына
бирелгән очракта, жир кишәрлеген алу турында карар реквизитлары;

_____ эгәр жир кишәрлеге элге документта һәм (яисә) элге проектта каралган объектларны
урнаштыру өчен бирелгән булса, территориаль планлаштыру документын һәм (яисә)
территорияне планлаштыру проектын раслау турында карар реквизитлары;

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1) гариза бирүченең жир кишәрлеген торглар уздырмыйча сатып алу
хокукын раслый торган һәм Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләт биргән
федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнгән исемлектә каралган
документларны, моңа ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә
вәкаләтле органга тапшырылырга тиешле документлар керми;

2) *жир кишәрлегенең урнашу схемасы (эгәр дә сорала торган жир*

участогын төзөргә туры килә һәм мондый жир участогын төзөргә тиешле территорияне межаллау проекты булмаса);

3) урман кишәрлекләренен урнашу урыннары, чикләре, майданнары һәм башка санлы һәм сыйфатлы характеристикалары турында проект документациясе (эгер урман кишәрлеген алдан килештерү турында гариза бирелгән булса).

4) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (эгер жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында гариза белән мөрәжәгать итүче вәкиле мөрәжәгать итә икән);

5) чит ил дәүләте законнары нигезендә юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы документларны рус теленә таныкланган тәржемә итү (эгер мөрәжәгать итүче чит ил юридик зат булса);

6) гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма тарафыннан эзерлэнгән аның эгъзалары исемлекләре (эгер жир кишәрлеген алдан килештерү турында яисә яшелчәчелек яисә бакчачылык алып бару өчен элге оешманы түләүсез файдалануга бирү турында гариза бирелгән булса).

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе, түбәндәгеләрне күрсәтүне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә кәгазьдә электрон документның нөсхәсе формасында.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

(дата)
атасының исеме)

_____ (_____)
(имза) (фамилиясе, исеме,

(Дәүләт килешүен гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәрнамә

(Хезмәтләр күрсәтү өчен җаваплы булган муниципаль берәмлек исеме)

мөрәжәгатьне карап _____

(Физик зат ФИО, юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

_____ гаризасы, жир кишәрлеген урнаштыру схемасына беркетелгән гаризада төзелергә тиешле жир кишәрлеген алдан килештерү турында, шуңа бәйле рәвештә жир кишәрлеген урнаштыру схемасының башка вариантын раслауга язма ризалык бирергә тәкъдим итә.

(комментарийлар)

Жир кишәрлеген урнаштыру схемасының башка вариантын раслау өчен 5 календарь көн эчендә язма ризалык бирергә кирәк.

(ЗК РФ 39.15 статья. Жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү, 12 п)

Кушымта: Территориянең кадастр планында жир кишәрлегенең урнашу схемасы вәкаләтле орган тарафыннан әзерләнгән.

Вазифаи зат (ФИО) _____

(килештерүне гамәлгә ашыручы органның
Вазифаи заты имзасы)

Мөһер урыны

Башкаручы (ФИО) _____

(башкаручының контактлары)

(Дәүләт килешүен гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәрнамә

Мөрәжәгать уңаеннан _____
(Физик зат ФИО, юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

_____ гаризасы, _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижеләре буенча түбәндәгеләргә бәйле рәвештә документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазифаи зат (ФИО) _____

(килештерүне гамәлгә ашыручы органның
Вазифаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО) _____

(башкаручының контактлары)

Татарстан Республикасы
Лениногорск муниципаль районы
Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре
палатасы җитәкчесенә

Гариза
техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

Язылган: _____

Дөрес мәгълүмат: _____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән җибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән: _____;

кәгазьдә расланган күчәрмә рәвешендә почта аша почта җибәрелгән адрес буенча:

Әлеге гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләрнең дөрес булуын раслыйм. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

(дата)
атасының исеме)

(имза) (_____)
(фамилиясе, исеме,

Мөрәжәгать итүченең жир кишәрлеген торглар үткәрмичә сатып алу хокукын раслый торган документлар исемлеге

№	Торглар үткәрмичә генә жир кишәрлеге бирү нигезләре	Жир кишәрлеген түләүсез яисә түләүле бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Мөрәжәгать итүче	Жир кишәрлеге	Мөрәжәгать итүченең жир кишәрлеген торглар уздырмыйча гына сатып алу хокукын раслый торган һәм жир кишәрлегенә хокуклар сатып алу турындагы гаризага теркәлә торган документлар (документлар һәркем файдалана алырлык булса) яки башкарма хакимият органының яисә жирле үзидарә органының Вазифаи заты тарафыннан жир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризаны кабул итүче күчермәләрдә) дәрәслеккә туры килә торган документлар
57.	Россия Федерациясе Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы (алга таба - Жир кодексы)	Түләү өчен милеккә	Территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән зат	Территорияне комплекслы үзләштерү өчен арендага бирелгән жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге	Территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә *Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба - ЕГРН) күчемсез мөлкәт объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) өземтә *Территорияне ыланлауның расланган проекты һәм расланган проекты *Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба - ЕГРЮЛ) мөрәжәгать итүче юридик зат турында өземтә
58.	Жир кодексының	Түләү өчен милеккә	Индивидуаль торак төзелеше	Индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне	Мөрәжәгать итүченең коммерциягә карамаган оешмада эгъзалыгын раслый торган документ

	39.3 статьясының 2 пунктындагы 2 пунктчасы		максатларында комплекслы үзлештерү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма эгъзасы	комплекслы үзлештерү өчен коммерциягә карамаган оешма тарафыннан бирелгән жир кишәрлегеннән төзелгән индивидуаль торак төзелеше өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Сораштырыла торган жир кишәрлеген бүлү турында коммерциягә карамаган оешма органы карары Территорияне комплекслы үзлештерү турында шартнамә *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты
59.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пунктындагы 2 пунктчасы	Түләү өчен милеккә	Индивидуаль торак төзелеше максатларында комплекслы үзлештерү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма	Гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма тарафыннан бирелгән жир кишәрлеген индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзлештерү өчен бүлеп бирү нәтижәсендә төзелгән индивидуаль торак төзелеше өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Жир кишәрлеген сатып алу турында коммерциягә карамаган оешма органы карары Территорияне комплекслы үзлештерү турында шартнамә *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
60.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2	Түләү өчен милеккә	Бакчачылык коммерциягә карамаган ширкәт эгъзасы (СНТ) яисә яшелчәчелек	Бакча жир кишәрлеге яисә бакчачылык ширкәте яисә ОНТ биргән жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге	*БДБ яисә ОНТ жир кишәрлеген бирү турындагы документлар, моңа башлангыч жир кишәрлегенә хокук БДКМРнда теркәлгән очраklar керми. Дәгъвачының СНТ яки ОНТ дагы эгъзалыгын раслый торган документ

	пунктындагы 3 пунктчасы		коммерциягә карамаган ширкәт эгъзасы (ОНТ)		Бакча яисә яшелчә жир кишәрлеген гариза бирүчегә бүлү турында СНТ яисә ОНТ эгъзаларының гомуми жыелышы карары *Территорияне ызанлауның расланган проекты *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә СНТ һәм ОНТ га карата ЕГРЮЛдан өземтә
61.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пунктындагы 4 пунктчасы	Түләү өчен милеккә	Индивидуаль торак төзелеше максатларында комплекслы үзләштерү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма	Гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма тарафыннан бирелгән жир кишәрлеген индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен биру нәтижәсендә төзелгән һәм гомуми файдаланудагы мөлкәткә караган жир кишәрлеге	Гомуми файдаланудагы мөлкәткә караган жир кишәрлеген сатып алу турында коммерциягә карамаган оешма органы карары *Территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
62.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пунктының 6 пунктчасы	Түләү өчен милеккә	Бина, корылма яисә бина милекчесе	Бина, корылма урнашкан жир кишәрлеге	Мөрәжәгать итүченең бинага, корылмага яисә бинага хокукын раслаучы (билгеләүче) документ, эгәр мондый бинага хокук, корылма яки бина БДКМРга теркәлмәгән булса Эгәр мондый жир кишәрлегенә хокук БДКМРнда теркәлмәгән булса (жир кишәрлегенә тиешле хокуклар булса) мөрәжәгать итүченең сорала торган жир кишәрлегенә хокукын таныклаучы (билгели торган) документ сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеген үз эченә алган

63.					<p>мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүчеләргә) кадастр (шартлы, инвентарь) номерларын һәм мөрәжәгать итүчегә тиешле хокукта булган биналарның, корылмаларның адреслы ориентирларын күрсәтеп хәбәр итү</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты (бина һәм (яисә) корылма турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында ЕГРНнан өземтә (бина милекчесе мөрәжәгать иткән очракта, сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан бинада, корылмада урнашкан бина турында)</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p> <p>*Индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан (алга таба - ЕГРИП) гариза бирүче булып торучы шәхси эшкуар турында язу</p>
64.	<p>Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пунктындагы 7 пунктчасы</p>	<p>Түләү өчен милеккә</p>	<p>Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукында жир кишәрлеген кулланучы юридик зат</p>	<p>Юридик затның даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукындагы жир кишәрлеге</p>	<p>Әгәр мондый жир кишәрлегенә хокук БДКМРна теркәлмәгән булса, сорала торган жир кишәрлегенә мөрәжәгать итүченең хокукларын таныклаучы (билгели торган) документлар</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p>

65.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пунктының 8 пунктчасы	Түләу өчен милеккә	Муниципаль милектәге жир кишәрлеген файдаланучы һәм муниципаль милектәге жир өлешләре исәбенә бүлеп бирелгән крестьян (фермер) хужалыгы яисә авыл хужалыгы оешмасы	Муниципаль милектәге һәм муниципаль милектәге жир өлешләре исәбеннән бүлеп бирелгән жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә *Мөрәжәгать итүче шәхси эшкуар турында ЕГРИПтан өземтә
66.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пунктының 9 пунктчасы	Түләу өчен милеккә	Авыл хужалыгы житештерүен алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеген арендага алучылар булган граждан яисә юридик зат	Авыл хужалыгы житештерүен алып бару өчен билгеләнгән һәм аренда шартнамәсе нигезендә өч елдан артык файдаланыла торган жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә *Мөрәжәгать итүче шәхси эшкуар турында ЕГРИПтан өземтә
67.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы	Түләу өчен милеккә	Жир кишәрлеген алдан килештерү турында яисә индивидуаль торак төзелеше өчен жир кишәрлеге бирү, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару турында гариза биргән граждан	Шәхси торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге, бакчачылык	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә
68.	Жир	Милеккә	Төзелгән	Төзелеш территориясе чикләрендә	Төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә

	кодексының 39.5 статьясындаг ы 1 пунктчасы	бушлай	территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән зат	төзелгән, аңа карата аны үстерү турында шартнамә төзелгән жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
69.	Жир кодексының 39.5 статьясындаг ы 2 пунктчасы	Милеккә бушлай	Дини оешма, дини яисә хэйрия билгеләнешендәге бина яисә корылма милкендә булган дини оешма	Дини яисә хэйрия билгеләнешендәге биналар яисә корылмалар урнашкан жир кишәрлеге	Мөрәжәгать итүченең бинага, корылмага хокукын раслаучы (билгели торган) документ, әгәр мондый бинага хокук, корылма БДКМРга теркәлмәгән булса Әгәр мондый жир кишәрлегенә хокук БДКМРнда теркәлмәгән булса (жир кишәрлегенә тиешле хокуклар булса) мөрәжәгать итүченең сорала торган жир кишәрлегенә хокукын таныклаучы (билгели торган) документ сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеген үз эченә алган мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүчеләргә) кадастр (шартлы, инвентарь) номерларын һәм мөрәжәгать итүчегә тиешле хокукта булган биналарның, корылмаларның адреслы ориентирларын күрсәтеп хәбәр итү *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты (бина һәм (яисә) корылма турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә

70.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 3 пунктчасы	Гомуми өлеш милкенә бушлай	СНТ яки ОНТ эгъзаларының гомуми жыельшы карары белән гариза бирүгә вәкаләтле зат	Гражданнар тарафыннан бакчачылык яисә үз ихтыяжлары өчен яшелчәчелек алып бару территориясе чикләрендә урнашкан гомуми билгеләнештәге жир кишәрлеге (алга таба - бакчачылык яисә яшелчәчелек территориясе)	<p>*БДБ яисә ОНТ жир кишәрлеген биру турындагы документлар, моңа башлангыч жир кишәрлегенә хокук БДКМРнда теркәлгән очрактар керми.</p> <p>Бакчачылык яисә яшелчәчелек территориясе чикләрендә урнашкан гомуми билгеләнештәге жир кишәрлеген сатып алу турында СНТ яисә ОНТ эгъзаларының гомуми жыельшы карары, жир кишәрлегенә һәр милекчесенә гомуми өлеш хокукындагы өлешләре күрсәтелеп</p> <p>*Территорияне ызанлауның расланган проекты</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>СНТ яки ОНТ га карата ЕГРЮЛдан өземтә</p>
71.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 4 пунктчасы	Милеккә бушлай	Шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен яисә аның эшчәнлеген крестьян (фермер) хужалыгы тарафыннан Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлек территориясендә гамәлгә ашыру өчен жир кишәрлеге түләүсез файдалануга бирелгән граждан	Шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен яисә крестьян (фермер) хужалыгы тарафыннан аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән һәм рөхсәт ителгән файдалану нигезендә биш елдан артык кулланыла торган жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә

72.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 5 пунктчасы	Милеккә бушлай	Муниципаль берәмлектә белгечлек буенча төп эш урыны буенча эшлөүче граждан, ул Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән	Шәхси торак төзелеше яисә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән, Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлектә урнашкан жир кишәрлеге	Эшкә кабул итү турында приказ, хезмэт кенәгәсеннән өземтә (яисә хезмэт эшчәнлеге турында белешмәләр) яисә хезмэт шартнамәсе (контракт) *Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә
73.	Жир кодексының 39.5 статьясының 6 пунктчасы	Милеккә бушлай	Өч һәм аннан күбрәк баласы булган гражданнар	Жир кишәрлекләрен бирү очраklары Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендә жир кишәрлекләрен бирү шартларын раслый торган документлар *Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә
74.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 7 пунктчасы	Милеккә бушлай	Гражданнарның аерым категорияләре һәм (яисә) гражданнар тарафыннан булдырылган, федераль законда билгеләнгән коммерциягә карамаган оешмалар	Жир кишәрлекләрен бирү очраklары федераль закон белән билгеләнә	Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән жир кишәрлеген сатып алу хокукын раслый торган документлар *Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә
75.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 7 пунктчасы	Милеккә бушлай	Гражданнарның Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә торган аерым категорияләре	Жир кишәрлекләрен бирү очраklары Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән жир кишәрлеген сатып алу хокукын раслый торган документлар

76.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 8 пунктчасы	Милеккә бушлай	Авыл хужалыгы житештерүе өчен билгелэнгән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукында жир кишәрлеге булган дини оешма	Жир кишәрлекләрен бирү очрактары Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән жир кишәрлеген сатып алу хокукын раслый торган документлар
77.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Россия Федерациясе Президенты указы яисә күрсәтмәсе нигезендә билгеләнә	*Россия Федерациясе Президенты Указы яисә күрсәтмәсе *Күчәмсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
78.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 2 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Социаль-мәдәни билгеләнештәге объектларны урнаштыру, масштаблы инвестиция проектларын гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	*Россия Федерациясе Хөкүмәте карары *Күчәмсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
79.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 3 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Социаль-мәдәни һәм коммуналь-көнкүреш билгеләнешендәге объектларны урнаштыру, масштаблы инвестиция проектларын гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	*Россия Федерациясе субъектының иң югары Вазифаи заты күрсәтмәсе *Күчәмсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә

80.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Халыкара йөкләмәләрне үтәү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Халыкара йөкләмәләрне үтәүне күздә тоткан шартнамә, килешү яисә башка документ
81.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Электр, жылылык, газ һәм су белән тәэмин итү, су чыгару, элемтә, нефть үткәргечләр, федераль, региональ яисә жирле эһәмияттәге объектлар урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	<p>*Объектны федераль, региональ яисә жирле эһәмияттәге объектларга кертү турындагы (электр, жылылык, газ һәм су белән тәэмин итү, су бүлеп бирү, элемтә, нефть үткәргечләр белән тәэмин итү өчен билгеләнгән объектлар урнашкан очракта, федераль, региональ яисә жирле эһәмияттәге объектларга карамый торган территорияле планлаштыру документыннан яисә территорияне планлаштыру документларыннан өземтә)</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p>
82.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 5 пунктчасы	Арендага	Тартыла торган жир кишәрлеге төзелгән дәүләт яисә муниципаль милектәге жир кишәрлеген арендаучы	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге	<p>Башлангыч жир участогын арендау шартнамәсе, әгәр мондый шартнамә «Күчемсез милеккә хокукларны һәм аның белән килешүләр төзүне дәүләт теркәвенә алу турында» 1997 елның 21 июлендәге 122-ФЗ номерлы Федераль закон үз көченә кәргән көнгә кадәр төзелгән булса</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p>

83.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 5 пунктчасы	Арендага	сорала торган жир кишәрлеге төзелгән территорияне комплекслы үзләштерү өчен бирелгән жир кишәрлеген арендаулаучы	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишәрлегеннән төзелгән, территорияне комплекслы үзләштерү өчен бирелгән жир кишәрлеге, мондый жир кишәрлеген арендаулау шартнамәсе төзелгән затка	Территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты *Күчәмсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
84.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы	Арендага	Индивидуаль торак төзелеше максатларында комплекслы үзләштерү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма эгъзасы	Гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма тарафыннан бирелгән жир кишәрлеген индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен бүлеп бирү нәтижәсендә төзелгән индивидуаль торак төзелеше өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә Мөрәжәгать итүченең коммерциягә карамаган оешмада эгъзалыгын раслый торган документ Сораштырыла торган жир кишәрлеген бүлү турында коммерциягә карамаган оешма эгъзаларының гомуми жыелышы карары *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты *Күчәмсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
85.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы	Арендага	Индивидуаль торак төзелеше максатларында комплекслы	Гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма тарафыннан бирелгән жир кишәрлеген индивидуаль торак	Территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә Жир кишәрлеген сатып алу турында коммерциягә карамаган оешма органы карары

	ы 2 пунктының 6 пунктчасы		үзлөштөрү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданның тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма	төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзлөштөрү өчен бүлөп бирү нәтижәсендә төзелгән индивидуаль торак төзелеше өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	*Территорияне ыланлауның расланган проекты һәм расланган проекты *Күчөмсөз милөк объектлары турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә *Гариза бирүчө булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә
86.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы ы 2 пунктының 7 пунктчасы	Арендага	СНТ эгъзасы яки ОНТ	Бакча жир кишәрлеге яисә бакчачылык ширкәте яисә ОНТ биргән жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге	*БДБ яисә ОНТ жир кишәрлеген бирү турындагы документлар, моңа башлангыч жир кишәрлегенә хокук БДКМРнда теркәлгән очраklar керми. Дәгъвачының СНТ яки ОНТ дагы эгъзалыгын раслый торган документ Бакча яисә яшелчә жир кишәрлеген гариза бирүчөгә бүлү турында СНТ яисә ОНТ эгъзаларының гомуми жыелышы карары *Территорияне ыланлауның расланган проекты *Күчөмсөз милөк объектлары турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә СНТ яки ОНТ га карата ЕГРЮЛдан өзөмтә
87.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы ы 2 пунктының 8 пунктчасы	Күп санлы затлар белән арендага арендатор ягында	СНТ яки ОНТ эгъзаларының гомуми жыелышы карары белән гариза бирүгә вәкаләтле зат	Бакчачылык яисә яшелчәчөлөк территориясә чикләрендә урнашкан гомуми билгеләнештәге жир кишәрлеге әйләнештә чикләнгән	*БДБ яисә ОНТ жир кишәрлеген бирү турындагы документлар, моңа башлангыч жир кишәрлегенә хокук БДКМРнда теркәлгән очраklar керми. Бакчачылык яисә яшелчәчөлөк территориясә чикләрендә урнашкан гомуми билгеләнештәге жир кишәрлеген арендау хокукын алу турында СНТ яисә ОНТ эгъзаларының гомуми жыелышы карары *Территорияне ыланлауның расланган проекты

					<p>*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтө</p> <p>СНТ яки ОНТ га карата ЕГРЮЛдан өземтө</p>
88.	<p>Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 9 пунктчасы</p>	Арендага	<p>Бина, корылма, алардагы бүлмэләр милекчесе һәм (яки) әлеге күчөмсөз милек объектлары хужалык алып бару хокукында яки Жир кодексының 39.20 статьясында каралган очрактарда оператив идарә хокукында бирелгән зат</p>	<p>Биналар, корылмалар урнашкан жир кишәрлеге</p>	<p>Мөрәжәгать итүченең бинага, корылмага хокукларын раслый торган (билгели торган) документлар, әгәр мондый бинага хокук, корылма БДКМРга теркәлмәгән булса</p> <p>Әгәр мондый жир кишәрлегенә хокук БДКМРнда теркәлмәгән булса (жир кишәрлегенә тиешле хокуктар булса) мөрәжәгать итүченең сорала торган жир кишәрлегенә хокукларын таныклаучы (билгели торган) документлар</p> <p>сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеген үз эченә алган мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүчеләргә) кадастр (шартлы, инвентарь) номерларын һәм мөрәжәгать итүчегә тиешле хокукта булган биналарның, корылмаларның адреслы ориентирларын күрсәтеп хәбәр итү</p> <p>*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтө</p> <p>*сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан күчөмсөз милек объекты (бина һәм (яисә) корылма турында) БДКМРдан өземтө</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтө</p> <p>*Күчөмсөз милек объекты турында ЕГРНнан өземтө (бина милекчесе мөрәжәгать иткән очракта, сорала</p>

					торган жир кишәрлегендә урнашкан бинада, корылмада урнашкан бина турында)
89.	Жир кодексының 39.6 ст. 2 пункттындагы 10 пунктчасы, "Россия Федерациясе Жир кодексын гамәлгә кертү турында" 2001 елның 25 10 октябрэндәге 137-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 21 пункты	Арендага	төгәлләнмәгән төзелеш объекты милекчесе	төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан жир кишәрлеге	<p>Әгәр мондый төгәлләнмәгән төзелеш объектына хокук БДКМРна теркәлмәгән булса, мөрәжәгать итүченең төгәлләнмәгән төзелеш объектына хокукларын раслый торган (билгели торган) документлар</p> <p>Әгәр мондый жир кишәрлегенә хокук БДКМРнда теркәлмәгән булса (жир кишәрлегенә тиешле хокуклар булса) мөрәжәгать итүченең сорала торган жир кишәрлегенә хокукларын таныклаучы (билгели торган) документлар</p> <p>сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар, төгәлләнмәгән төзелеш объектлары исемлеген үз эченә алган мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүчеләрнен) кадастр (шартлы, инвентарь) номерларын һәм биналарның, корылмаларның, төгәлләнмәгән төзелеш объектларының тиешле хокукта булган адреслы юнәлешләрен күрсәтеп, хәбәрнамәсе</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Күчемсез милек объекты турындагы ЕГРНнан өземтә (сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан төгәлләнмәгән төзелеш объекты турында)</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p>
90.	Жир кодексының	Арендага	Даими (вакыты чикләнмәгән)	Юридик затның даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану	Әгәр мондый жир кишәрлегенә хокук БДКМРна теркәлмәгән булса, сорала торган жир кишәрлегенә

	39.6 статьясындагы 2 пунктының 11 пунктчасы		файдалану хокукында жир кишәрлеген кулланучы юридик зат	хокукындагы жир кишәрлеге	мөрәжәгать итүченең хокукларын танык лаучы (билгели торган) документлар *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
91.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 12 пунктчасы	Арендага	Муниципаль милектәге жир кишәрлегеннән файдаланучы һәм муниципаль милектәге жир өлешләре исәбенә бүлеп бирелгән крестьян (фермер) хужалыгы яисә авыл хужалыгы оешмасы	Муниципаль милектәге һәм муниципаль милектәге жир өлешләре исәбеннән бүлеп бирелгән жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә *Мөрәжәгать итүче шәхси эшкуар турында ЕГРИПтан өземтә
92.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13 пунктчасы	Арендага	Төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән зат	Төзелеш территориясе чикләрендә төзелгән, аңа карата аны үстерү турында шартнамә төзелгән жир кишәрлеге	Төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
93.	Жир кодексының 39.6	Арендага	Стандарт торак төзү максатларында территорияне	Стандарт торак төзү максатларында территорияне үзләштерү өчен билгеләнгән жир	Стандарт торак төзү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм

	статьясындагы 2 пунктының 13.1 пунктчасы		үзлөштөрү турында шартнамә төзелгән юридик зат	кишәрлеге	расланган проекты *Күчөмсөз милөк объектывурында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә *Гариза бирүчө булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә
94.	Жир кодексывның 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13.1 пунктчасы	Арендага	Стандарт торақ төзү максатларында территорияне комплекслы үзлөштөрү турында шартнамә төзелгән юридик зат	Стандарт торақ төзү максатларында территорияне комплекслы үзлөштөрү өчөн билгеләнгән жир кишәрлеге	Стандарт торақ төзү максатларында территорияне комплекслы үзлөштөрү турында шартнамә *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты *Күчөмсөз милөк объектывурында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә *Гариза бирүчө булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә
95.	Жир кодексывның 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13.2 һәм 13.3 пунктчалары	Арендага	Территорияне комплекслы үстөрү турында шартнамә төзелгән юридик зат	Территорияне комплекслы үстөрү һәм коммуналь, социаль инфраструктура объектларын төзү өчөн билгеләнгән жир кишәрлеге	Территорияне комплекслы үстөрү турында шартнамә *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты *Күчөмсөз милөк объектывурында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә *Гариза бирүчө булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә
96.	Жир кодексывның 39.6 статьясындагы	Арендага	Жир кишәрлекләрен беренче чиратта яисә чираттан тыш сатып алуға хокукы булган	Жир кишәрлекләрен бирү очрақлары федераль закон яисә Россия Федерациясө субъекты законы белән билгеләнә	Вөкаләтле орган гражданның жир кишәрлекләрен беренче чиратта яисә чираттан тыш сатып алуға хокукы булган гражданның категориясенә каравын раслый торган документ

	ы 2 пунктының 14 пунктчасы		граждан		*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә
97.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 15 пунктчасы	Арендага	Жир кишәрлеген алдан килештерү турында яисә индивидуаль торак төзелеше өчен жир кишәрлеге бирү, торак пункт чикләрендә шәкси ярдәмче хужалык алып бару турында гариза биргән граждан	Шәкси торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәкси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге, бакчачылык	Жир кишәрлеген алдан килештерү турында карар *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә
98.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 16 пунктчасы	Арендага	Дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеге арендау хокукында бирелгән граждан яисә юридик зат	Гражданга яисә юридик затка аренда хокукында бирелгән һәм дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган жир кишәрлеге урынына бирелә торган жир кишәрлеге	Дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алу турында килешү яисә жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган суд карары *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
99.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының	Арендага	Дини оешма	Авыл хужалыгы житештерүен гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә

	17 пунктчасы				
100	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 17 пунктчасы	Арендага	Казак жәмгыяте	Авыл хужалыгы житештерүен гамэлгә ашыру, традицион тормыш рәвешен һәм казак жәмгыятыләрән саклап калу һәм үстерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Россия Федерациясендә казак жәмгыятыләрән дәүләт реестрына кергү турында таныклык *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
101	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 18 пунктчасы	Арендага	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишәрлеген милеккә сатып алу хокукына ия зат торглар үткәрмичә, шул исәптән түләүсез	Әйләнештә чикләнгән жир кишәрлеге	Әлеге исемлектә каралган, гариза бирүченең жир кишәрлеген милеккә торглар үткәрмичә бирү хокукын раслый торган документ *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
102	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 19 пунктчасы	Арендага	Шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен торак пункттан читтәге жир кишәрлеген яисә яшелчәчелек алып бару өчен печәнлекләр, авыл хужалыгы терлекләре көтүен соратып алучы граждандан	Печән чаптыру, авыл хужалыгы терлекләрен көтү, яшелчәчелек алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге яисә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән торак пункт чикләрендә урнашкан жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә
103	Жир кодексының	Арендага	Ришвәтләнмәгән	Жир асты байлыкларыннан файдалануга бәйле эшләр	Жир асты байлыкларыннан файдалануга бәйле эшләрне башкаруга проект документациясе, жир

	39.6 статьясындаг ы 2 пунктының 20 пунктчасы<4 2>			башкару өчен кирәкле жир кишәрлеге	асты байлыктарын дәүләт геологик өйрәнү чараларын үтәүне күздә тотта торган дәүләт заданиесе яисә жир асты байлыктарын геологик өйрәнү эшләрән (шул исәптән региональ) яки аларның өлешен үтәүгә тиешле эшчәнлекне гамәлгә ашыруны күздә тотта торган дәүләт контракт (дәүләт сере булган белешмәләрдән тыш) *Күчәмсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә
104	Жир кодексының 39.6 статьясындаг ы 2 пунктының 21 пунктчасы	Арендага	Махсус икътисадый зона резидентлары	Махсус икътисадый зона чикләрендә яисә аның янәшәсәндәге территориядә урнашкан жир кишәрлеге	Махсус икътисадый зона резиденты буларак затны теркәүне таныкль торган таныкль *Күчәмсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә
105	Жир кодексының 39.6 статьясындаг ы 2 пунктының 21 пунктчасы	Арендага	Федераль бюджет, Россия Федерациясе субъекты бюджеты, жирле бюджет акчалары исәбеннән күчәмсез мөлкәт объектларын махсус икътисадый зона чикләрендә һәм аның янәшәсәндәге территориядә күчәмсез милек объектларын	Махсус икътисадый зона чикләрендә яисә аның янәшәсәндәге территориядә урнашкан жир кишәрлеге	Махсус икътисадый зона белән идарә итү турында киләшү *Күчәмсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә

			финанслауның бюджеттан тыш чыганақларын булдыру һәм әлеге һәм әлек төзелгән күчемсез мөлкәт объектларына идарә итү функцияләрен башкару өчен жәлеп ителгән идарәче компания		
106	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 22 пунктчасы	Арендага	Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләт биргән башкарма хақимиятнең федераль органы белән махсус икътисады зона инфраструктурасын үстерү өлкәсендә үзара хезмәттәшлек турында килешү төзегән зат	Махсус икътисады зона чикләрендә яисә аның янәшәсендәге территориядә урнашкан жир кишәрлеге, ул әлеге зонаның инфраструктура объектларын төзү өчен билгеләнгән	Махсус икътисады зона инфраструктурасын үстерү өлкәсендә үзара хезмәттәшлек турында килешү *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
107	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23 пунктчасы	Арендага	Концессион килешү төзелгән зат	Концессия килешүендә каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Концессион килешү *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
108	Жир кодексының	Арендага	Коммерциячел файдаланудагы наем	Коммерциячел файдаланудагы наем йорты төзү һәм алардан	Коммерциячел файдаланудагы наем йорты төзү һәм алардан файдалану максатларында территорияне

	39.6 статьясындаг ы 2 пунктының 23.1 пунктчасы		йорты төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә төзегән зат	файдалану максатларында территорияне үзләштерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	үзләштерү турында шартнамә *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
109	Жир кодексының 39.6 статьясындаг ы 2 пунктының 23.1 пунктчасы	Арендага	Социаль файдаланудагы наем йорты төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә төзегән юридик зат	Социаль файдаланудагы наем йорты төзү һәм алардан файдалану максатларында территорияне үзләштерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Социаль файдаланудагы наем йорты төзү һәм алардан файдалану максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
110	Жир кодексының 39.6 статьясындаг ы 2 пунктның 23.2 пунктчасы	Арендага	Махсус инвестиция контракты төзелгән юридик зат	Махсус инвестиция контрактында каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Махсус инвестиция контракты *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
111	Жир кодексының 39.6	Арендага	Аучылык килешүе төзелгән зат	Аучылык хужалыгы өлкәсендә эшчәнлек төрләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир	Охота-хужалык килешүе *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә

	статьясындагы 2 пунктының 24 пунктчасы			кишәрлеге	*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә *Мөрәжәгать итүче шәхси эшкуар турында ЕГРИПтан өземтә
112	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 25 пунктчасы	Арендага	Сусаклагычларны һәм (яисә) гидротехник корылманы урнаштыру өчен жир участогын соратып алучы зат	Сусаклагыч һәм (яисә) гидротехник корылма урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	*Күчөмсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә *Мөрәжәгать итүче шәхси эшкуар турында ЕГРИПтан өземтә
113	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 26 пунктчасы	Арендага	"Россия автомобиль юллары" дәүләт компаниясе	Автомобиль юлының бүленгән полосасы һәм юл буге полосасы чикләрендә урнашкан "Россия автомобиль юллары" дәүләт компаниясе эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	*Күчөмсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
114	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 27 пунктчасы	Арендага	"Россия тимер юллары" ачык акционерлык жәмгыяте	Гомуми файдаланудагы тимер юл транспорты инфраструктурасы объектларын урнаштыру өчен билгеләнгән "Россия тимер юллары" ачык акционер жәмгыяте эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	*Күчөмсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
115	Жир кодексының 39.6	Арендага	Территориаль үсеш зонасы резидентлары реестрына кертелгән	Территориаль үсеш зонасы чикләрендә жир кишәрлеге	Инвестиция декларациясе составында инвестиция проекты да бар. *Күчөмсез милек объекты турында (сорала торган

	статьясындагы 2 пунктының 28 пунктчасы		территориаль үсеш зонасы иденты		жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
116	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 29 пунктчасы	Арендага	Су биологик ресурсларын чыгару (тоту) хокукына ия зат	Су биологик ресурсларын файдалануга бирү турындагы карар белән, балык промыселы участогын бирү турындагы шартнамәдә, су биологик ресурсларыннан файдалану шартнамәсендә каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	*Су биологик ресурсларын файдалануга бирү турындагы карар яки балык промыселы участогын бирү турындагы шартнамә, яки су биологик ресурсларыннан файдалану шартнамәсе *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
117	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 29.1 пунктчасы	Арендага	Товар аквакультурасын (товар балык үрчетүе) гамәлгә ашыручы зат	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге балык үрчетү участогыннан файдалану шартнамәсендә каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге товар аквакультурасын (товар балыкчылыгын) гамәлгә ашыру өчен	*Балыкчылык участогыннан файдалану шартнамәсе *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә *Мөрәжәгать итүче шәхси эшкуар турында ЕГРИПтан өземтә
118	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 30 пунктчасы	Арендага	Атом-төш жайланмаларын, радиация чыганақларын, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын,	Атом-төш жайланмаларын, радиация чыганақларын, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдыкларны саклау, саклау пунктларын һәм радиоактив калдыкларны күмү пунктларын	*Россия Федерациясе Хөкүмәтенең атом-төш жайланмаларын, радиация чыганақларын, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдыкларны саклау, саклау пунктларын һәм радиоактив калдыкларны күмү пунктларын төзү турындагы һәм аларны урнаштыру урыны турындагы карары *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган

			радиоактив калдыктарны саклау, саклау пунктларын һәм радиоактив калдыктарны күмү пунктларын урнаштыруны гамәлгә ашыручы юридик зат	урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
119	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 31 пунктчасы	Арендага	Авыл хужалыгы житештерүен алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеген арендага алучы граждандан яисә юридик зат	Авыл хужалыгы житештерүен алып бару өчен билгеләнгән һәм аренда шартнамәсе нигезендә файдаланыла торган жир кишәрлеге	*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә *Мөрәжәгать итүче шәхси эшкүар турында ЕГРИПтан өземтә
120	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 32 пунктчасы	Арендага	Жир кишәрлеген арендауның яңа шартнамәсен төзү хокукына ия жир кишәрлеген арендаучы	Аренда шартнамәсе нигезендә кулланыла торган жир кишәрлеге	Әгәр мондый жир кишәрлегенә хокук БДКМРна теркәлмәгән булса, сорала торган жир кишәрлегенә мөрәжәгать итүченең хокукларын таныклаучы (билгели торган) документлар *Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
121	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 1 пунктчасы	Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга	Дәүләт хакимияте органы	Дәүләт хакимияте органнары тарафыннан үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Әлеге исемлектә каралган, мөрәжәгать итүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар *Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган

					жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә
122	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 1 пунктчасы	Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга	Жирле үзидарә органы	Жирле үзидарә органнары тарафыннан үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Өлеге исемлектә каралган, мөрәжәгать итүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә
123	Жир кодексының 39.6 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 жир кишәрлеге	Өлеге исемлектә каралган, мөрәжәгать итүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
124	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 3 пунктчасы	Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга	Казен предприятиесе	Казна предприятиесе эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Өлеге исемлектә каралган, мөрәжәгать итүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
125	Жир кодексының 39.6 статьясындагы	Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга	Үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентының	Үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәге эшчәнлеген гамәлгә ашыру	Өлеге исемлектә каралган, мөрәжәгать итүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар

	ы 2 пунктның 4 пунктчасы		тарихи мирас үзеге	өчен кирәкле жир кишәрлеге	*Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
126	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 1 пунктчасы	Түләүсөз файдалануга	Дәүләт хакимияте органы	Дәүләт хакимияте органнары тарафыннан үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Өлеге исемлектә каралган, мөрәжәгать итүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар *Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
127	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 1 пунктчасы	Түләүсөз файдалануга	Жирле үзидарә органы	Жирле үзидарә органнары тарафыннан үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Өлеге исемлектә каралган, мөрәжәгать итүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар *Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
128	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 1 пунктчасы	Түләүсөз файдалануга	Дәүләт яисә муниципаль учреждение (бюджет, казна, автоном)	Дәүләт яисә муниципаль учреждение (бюджет, казна, автоном) эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Өлеге исемлектә каралган, мөрәжәгать итүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар *Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә

					*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
129	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Казен предприятиесе	Казна предприятиесе эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Өлеге исемлектә каралган, мөрәжәгать итүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
130	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Үз вәкаләтләрән үтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәге	Үз вәкаләтләрән үтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәге өчен кирәкле жир кишәрлеге	Өлеге исемлектә каралган, мөрәжәгать итүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
131	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 2 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Жир кишәрлеге даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукында бирелгән оешма хезмәткәре	Хезмәттәге жир кишәрлеге рәвешендә бирелә торган жир кишәрлеге	Эшкә кабул итү турында приказ, хезмәт кенәгәсеннән өземтә (яисә хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр) яисә хезмәт шартнамәсе (контракт) *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә
132	Жир кодексының	Түләүсез файдалануга	Дини оешма	Биналар урнаштыру, дини яисә хәйрия билгеләнешендәге	Әгәр мондый бинага хокук, корылма БДКМРна теркәлмәгән булса (бина, корылма төзелгән очракта

	39.10 статьясындагы 2 пунктының 3 пунктчасы			корылмалар урнаштыру өчен билгелэнгән жир кишәрлеге	таләп ителми) мөрәжәгать итүченең бинага, корылмага хокукларын раслый торган (билгели торган) документлар *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Сузыла торган жир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты турында (бина һәм (яисә) корылма турында) БДКМРдан өземтә (бина, корылма төзелгән очракта таләп ителми) *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
133	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Биналар, корылмалар түләүсез файдалану хокукында бирелгән дини оешма	дини оешмага түләүсез файдалану хокукында бирелгән биналар, корылмалар урнашкан жир кишәрлеге	Бинадан, корылмадан түләүсез файдалану шартнамәсе, мондый бинага хокук, корылма БДКМРга теркәлмәгән булса Әгәр мондый жир кишәрлегенә хокук БДКМРнда теркәлмәгән булса (жир кишәрлегенә тиешле хокуклар булса) мөрәжәгать итүченең сорала торган жир кишәрлегенә хокукларын таныклаучы (билгели торган) документлар сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеген үз эченә алган мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүчеләргә) кадастр (шартлы, инвентарь) номерларын һәм мөрәжәгать итүчегә тиешле хокукта булган биналарның, корылмаларның адреслы ориентирларын күрсәтеп хәбәр итү *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә

					<p>*сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты (бина һәм (яисә) корылма турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p>
134	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 5 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	<p>"Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында" 2013 елның 05 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә күчемсез милек объектларын төзүгә яисә реконструкцияләүгә федераль бюджет, Россия Федерациясе субъекты бюджеты чаралары яки жирле бюджет чаралары исәбеннән гамәлгә ашырыла торган граждан-хокукый шартнамә төзелгән зат</p>	Күчемсез милек объектларын төзү яисә реконструкцияләү өчен билгеләнгән федераль бюджет акчалары, Россия Федерациясе субъекты бюджеты чаралары яисә жирле бюджет чаралары исәбеннән гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлеге	<p>Күчемсез милек объектларын төзүгә яисә реконструкцияләүгә тулысынча федераль бюджет акчалары, Россия Федерациясе субъекты бюджеты чаралары яисә жирле бюджет чаралары исәбеннән гамәлгә ашырыла торган граждан-хокукый шартнамәләр</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p>
135	Жир	Милеккә	Шәхси торак	Шәхси торак төзелеше, шәхси	Крестьян (фермер) хужалыгын төзү турында

	<p>кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы, 39.6 статьясындагы 2 пунктының 15 пунктчасы, 39.10 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы</p>	<p>түләү, арендага, түләүсез файдалануга</p>	<p>төзелеше, шәкси ярдәмче хужалык алып бару өчен яисә аның крестьян (фермер) хужалыгы эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жир участогы соратып алучы граждан, крестьян (фермер) хужалыгы, аның крестьян (фермер) хужалыгы эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жир участогы соратып ала торган крестьян (фермер) хужалыгы</p>	<p>ярдәмче хужалык алып бару яисә крестьян (фермер) хужалыгы тарафыннан аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге</p>	<p>киләшү, әгәр фермер хужалыгы берничә граждан тарафыннан төзелгән булса (крестьян (фермер) хужалыгы аның эшчәнлеген гамәлгә ашырган очракта)</p> <p>*Күчәмсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p> <p>*Мөрәжәгать итүче шәкси эшкуар турында ЕГРИПтан өземтә</p>
136	<p>Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 7 пунктчасы</p>	<p>Түләүсез файдалануга</p>	<p>Муниципаль берәмлектә төп эш урыны һәм Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән белгечлек буенча эшләүче граждан</p>	<p>Шәкси торак төзелеше яисә шәкси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән, Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлектә урнашкан жир кишәрлеге</p>	<p>Эшкә кабул итү турында приказ, хезмәт кенәгәсеннән өземтә (яисә хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр) яисә хезмәт шартнамәсе (контракт)</p> <p>*Күчәмсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p>
137	<p>Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктның 8 пунктчасы</p>	<p>Түләүсез файдалануга</p>	<p>Торак йорт рәвешендәге хезмәт урыны бирелгән граждан</p>	<p>Торак йорт рәвешендәге торак урыны урнашкан жир кишәрлеге</p>	<p>Хезмәт торак урынын яллау шартнамәсе</p> <p>*Күчәмсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә</p>

138	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 9 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Авыл хужалыгы эшчәнлеге өчен (шул исәптән умартачылык) жир кишәрлеген үз ихтыяжлары өчен соратып алучы граждан	Урман кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә
139	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Авыл хужалыгы, аучылык хужалыгы, урман хужалыгы һәм башка куллану өчен жир участогы төзүне күздә тотмаган граждан яисә юридик зат	Оборона һәм иминлек ихтыяжлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлекләре Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә расланган жир кишәрлеге	*Оборона һәм иминлек ихтыяжлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлекләренен Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган исемлеге *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә *Мөрәжәгать итүче шәхси эшкуар турында ЕГРИПтан өземтә
140	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 11 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	СНТ яки ОНТ	Гражданнар тарафыннан бакчачылык яисә үз ихтыяжлары өчен яшелчәчелек алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Гражданнар тарафыннан бакчачылык яисә яшелчәчелек алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлегеннән түләүсез файдалану хокукын алу турында ширкәт эгъзаларының гомуми жыелышы карары *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә СНТ яки ОНТ га карата ЕГРЮЛдан өземтә
141	Жир	Түләүсез	Торак төзелеше	Торак төзелеше өчен билгеләнгән	Коммерциячел булмаган оешма төзү турындагы

	кодексының 39.10 статьясындаг ы 2 пунктының 12 пунктчасы	файдалануга	максатларында гражданның тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма	жир кишәрлеге	карап *Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүчө булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә
142	Жир кодексының 39.10 статьясындаг ы 2 пунктының 14 пунктчасы	Түләүсөз файдалануга	"Дәүләт оборона заказы турында" 2012 елның 29 декабрэндәгә 275-ФЗ номерлы Федераль закон яисә "Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә контракт системасы турында" 2013 елның 05 апрелендәгә 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә ил оборонасын һәм иминлеген тәмин итү өчен эшләр башкаруга, хезмәтләр күрсәтүгә федераль бюджет акчалары исәбеннән дәүләт контракты төзелгән зат	Дәүләт контрактында каралган эшләрне башкару яисә хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле "Дәүләт оборона заказы турында" 2012 елның 29 декабрэндәгә 275-ФЗ номерлы Федераль закон яисә "Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә контракт системасы турында" 2013 елның 05 апрелендәгә 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә төзелгән жир кишәрлеге	Дәүләт контракты *Күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүчө булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә

143	Жир кодексының 39.10 статьясындағы 2 пунктының 15 пунктчасы	Түләусез айдалануға	Гражданнарның аерым категорияларын торак урындары белән тәмин итү өчен торак төзелеш максатларында Россия Федерациясе субъекты законнда каралган һәм Россия Федерациясе субъекты тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма	Торак төзелеш өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Россия Федерациясе субъектының коммерциячел булмаган оешма төзү турындагы карары *Күчмәсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә
144	Жир кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктның 16 пунктчасы	Түләусез айдалануға	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишәрлегенә түләусез айдалану хокукы дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынуға бәйле рәвештә туктатылган зат	Дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынган жир кишәрлеге урынына бирелә торган жир кишәрлеге	Дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алу турында килешү яисә жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган суд карары *Күчмәсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында ЕГРЮЛдан өзөмтә

Символ "*" белән билгеләнгән документлар ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә муниципаль милектәге жир кишәрлекләре белән эш итүгә вәкаләтле орган (алга таба - вәкаләтле орган) тарафыннан соратып алына. Күчмәсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өзөмтә жир кишәрлегенә хокуклар алу турындагы гаризага теркәлми һәм, әгәр соратыла торган жир кишәрлеген төзүгә туры килсә, жир кишәрлеген алдан килештереп, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә соратып алынмый. Бинага, корылмага, төгәлләнмәгән төзелеш объектына хокук, әлеге хокукны БДКМРга дәүләт теркәвенә алу вакытына карамастан, федераль закон нигезендә барлыкка килгән дип саналса, күчмәсез милек объекты турында (жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма яисә

төгэллэнмэгэн төзелеш объекты турында) БДКМРнан жир кишэрлегенэ хокуklar алу турындагы гаризага теркэлми һәм ведомствоара мэгълүмати хезмэтгәшлек ярдәмендә вәкаләтле орган тарафыннан соратылмый.

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

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) жир кишәрлеген арендага, сатуларда милек итеп бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

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

2) Лениногорск муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (<https://leninogorsk.tatarstan.ru>);

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

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

5) «Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дөүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба - Республика реестры).

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Лениногорск муниципаль районының "Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә - язмача почта аша, 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 мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тотта.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кергән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында мәгълүмат, Палата (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; Вазифай затларның гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаятъ белдерү тәртибе турында Палата турында мәгълүмат урнаштырылырга мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең Вазифай затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләренә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә җавапны мөрәжәгать итүчегә жиберәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Палата биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), муниципаль районның «Интернет»

мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата яки мондый хата);

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

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

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

КФҮ АМС – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлегенә ярдәм итүче автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында “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 гарызнамә аңлашыла.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Жир кишәрлеген сатуларда арендага, күчемсез милеккә бирү.

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районының «Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

- 1) жир кишәрлеген арендау шартнамәсе (алга таба - аренда шартнамәсе) (1 нче кушымта, шартнамә формасын кушып бирергә);
- 2) жир кишәрлеген сатып алу-сату шартнамәсе (алга таба - сату-алу шартнамәсе) (2 нче кушымта, шартнамә формасын кушып бирергә);
- 3) жир кишәрлеген арендау шартнамәсенә өстәмә килешү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (3 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Палатаның Идел бие төбәге затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы имзаланган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченә сайлау буенча Регламентның 2.3.1 пунктының 1-3 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе муниципаль үзәккә вәкаләтле зат тарафыннан имзаланган һәм башкарма комитет мөһере белән таныкланган кәгазь чыганакта жиберелә.

Регламентның 2.3.1 пунктының 4 бүлегендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮдә КФҮ хезмәткәре имзасы һәм КФҮ мөһере белән таныкланган кәгазьдә басылган, Палата жибергән электрон документның нөсхәсе рәвешендә КФҮда бирелә.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче шартнамәгә кул куйган көннән алып биш эш көненнән артмаган срокта Палата шартнамәне Федераль дәүләт теркәве, кадастр һәм картография хезмәтенә (Росреестр) жиберә.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы - 49 эш көне.

Жир кишәрлегенен зоналарда булуы турында мәгълүмат булган очракта, территориядән жир кишәрлегенә карау актын эзерләү өчен чыгу зарурлыгы махсус шартлары булган очракта - муниципаль хезмәт күрсәтү срогы 60 эш көннән артмый.

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

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны жиберү, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнндә гамәлгә ашырыла.

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

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮкә мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (4 нче кушымта);

- электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кергү юлы белән тутырыла), ул 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган. Регламент, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә.

3) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслаучы документ, мөрәжәгать итүче вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләрәннән тыш);

4) әгәр хокук күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, хокук билгели торган документларның күчәрмәләре;

5) чикләрендә жир кишәрлекләрән янадан бүлү гамәлгә ашырыла торган территорияне ызанлау проекты булмаса, жир кишәрлеген урнаштыру схемасы.

2.5.2. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен сайлап тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

5) КФҮ аша кәгазь чыганаclarда һәм 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә. Регламент;

6) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.3. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибергәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалайлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарт дәрәжәсеннән дә ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибергәндә гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалайлар.

Сорау биргәндә мөрәжәгать итүче Республика порталы ярдәмендә әлеге пункт таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларның яисә документларның электрон формаларын тапшыра.

Регламентның 2.5.1 пунктының 3 - 5 пунктчасында күрсәтелгән документлар мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана, шул исәптән нотариуслар белән дә таныклана ала.

2.5.4. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәге документларны сорау тыела:

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

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

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

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң, яисә элек тәкъдим ителгән документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталарның булуы;

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

г) Башкарма комитетның, КФҮ хезмәткәренә Вазифаи затының, КФҮ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән, язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенәлә;

4) электрон үрнәкләре элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу яки аларны

алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары карамагындагы һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә шушы документлар белән эш итүче оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында:

32) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратып алына;

33) индивидуаль эшкуар мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратып алына;

34) мөрәжәгать итүче кече һәм урта эшкуарлык субъекты булса, Федераль салым хезмәтеннән кече һәм урта эшкуарлык субъектларының бердәм реестрыннан өземтә соратыла;

35) хокук иясен Росреестрдан билгеләү өчен жир кишәрлегенә ЕГРНнан өземтә;

36) сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объектына ЕГРНнан өземтә (яисә объектлар булмау турында хәбәрнамә), Росреестрдан;

37) аерым затның үзедә булган (булган) Росреестрдан булган жир кишәрлекләренә хокуклары турында БДКРНнан өземтә;

38) жир кишәрлеге бирү өчен (шул исәптән территорияль зона, кызыл сызыклар чикләре турында, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар булу, рөхсәт ителгән төзелешнең иң чик параметрлары турында) чикләүләр булу яисә булмау турында бәяләмә - Архитектура һәм шәһәр төзелеше буенча идарә (МКУ, бүлек);

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

40) урман кишәрлекләре чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы;

41) су объектлары чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы;

42) сорала торган жир кишәрлегендә корылмалар барлыгы турында белешмәләр - электрон хужалык китабы;

43) тоташтыруның техник шартлары турында белешмәләр - инженерлык-техник тәмин итү челтәрләрен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешмалар;

44) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын теркәү органнары

тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлөшөндө) - Граждан хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры яисә социаль тәминатның Бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

45) ышанычнамәне бирү һәм аның эчтәлегенә турында белешмәләр-нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Кирәк булган очракта, жир кишәрлегенә чыгу гамәлгә ашырыла, аның йомгаклары буенча тикшерү акты төзелә (жир кишәрлеген фотофиксация белән карау).

2.6.3. Мөрәжәгать итүче Республика порталының гаризасы белән яисә КФҮда кәгазь чыганакта бирелгән очракта мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар (белешмәләр) рәвешендә 2.6.1.Регламентның 1-13 пунктларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) тапшырырга хокуклы.

2.6.4. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, башкарма комитетының структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләр тапшырмау муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.5. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм кулланышта булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) Вазифаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

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

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

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

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

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

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләрне раслау, мөрәжәгать итүче исемненән яисә вәкаләтле зат тарафыннан гариза (запрос) бирү;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмэләр, килешенмәгән төзәтмэләр, житди зыяннар булган документлар, үз көчен югалткан документларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган документлар тапшыру;

5) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

6) гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны корректлы тутырмау, электрон формада һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмэләр булу;

7) гариза (сорату) һәм башка документлар электрон имза кулланып, гамәлдәге законнарны бозып, электрон имза белән куелган;

8) электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укымыйлар.

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

2.7.3. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы Вазифаи заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати бәйләнешләрдән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә башкарма комитетының вәкаләтле Вазифаи заты (башкарма комитет) тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФУларга шәхси кабинетына җибәрелә.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә:

2.8.2.1. Россия Федерациясе Җир кодексының 39.11 статьясындагы 8 өлешенең 1 - 19 бүлекләрендә күрсәтелгән нигезләр буенча мөрәжәгать итүчегә бирелә алмый, атап әйткәндә:

1) «Күчөмсөз милекне дүүлөт теркөвөнө алу турында» Федераль закон таләпләре нигезендә жир кишәрлеге чикләре төгәлләштерелергә тиеш;

2) жир кишәрлегенә дүүлөт милке яисә муниципаль милек хокукы теркәлмәгән, моңа мондый жир кишәрлеге дүүлөт милке чикләнмәгән жирләрден яисә жир кишәрлегеннән төзелгән очраklar керми;

3) жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә рөхсәтлө төзелешнең, реконструкциянең иң чик параметрлары билгеләнмәгән, моңа жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану нигезендә биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге каралмаган очраklar керми;

4) жир кишәрлегенә карата объектларны инженер-техник тәмин итү чөлтәрләренә тоташтыруның (технологик тоташтыруның) техник шартлары турында белешмәләр юк, моңа жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану очрагында биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге каралмаган очраklar керми;

5) жир кишәрлегенә карата жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану яисә рөхсәт ителгән файдалану аукцион уздыру турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегеннән файдалану максатларына туры килми;

5.1) жир кишәрлеге территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона чикләрендә тулысынча урнашкан, анда жир кишәрлекләреннән файдалануны чикләү аукцион үткөрү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт ителми;

6) жир кишәрлеге жирләрнең билгелә бер категориясенә кертелмәгән;

7) жир кишәрлеге даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану, түләүсөз файдалану, гөмерлек мирас итеп биләү яисә арендау хокукында бирелгән;

8) жир кишәрлегендә, гражданныр яисә юридик затлар карамагындагы бина, корылма, төзелеш бөтмәгән объект, жир кишәрлегендә урнаштыру сервитут, гавами сервитут нигезендә рөхсәт ителә торган корылмалар (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылмалар) яки нигезендә урнашкан объектлар урнашкан очраklarдан тыш, гражданныр яисә юридик затлар карамагындагы төзелеш объекты урнашкан. 39.36 статьясы белән жир кишәрлеген арендау шартнамәсө төзү хокукына аукцион үткөрү очраklары, әгәр анда урнашкан биналарга, корылмаларга, тәмамланмаган төзелеш объектына карата үз белдеге белән төзелгән корылманы сүтү яки аны үз белдеге белән төзөгән корылманы сүтү яки аны билгеләнгән таләпләргә туры китерү турында Карар кабул ителгән булса һәм күрсәтелгән карарларда билгеләнгән срокларда үтәлмәгән булса, әлегә статьяның 1 һәм 2 пунктларында каралган бурычлар үтәлмәгән. бер өлешө 11 статьясындагы 55.32 Россия Федерациясө шәһәр төзелешө кодексы;

10) жир кишәрлегендә, анда сервитут, ачык сервитут нигезендә урнаштыру рөхсәт ителгән корылмалар (шул исәптән төзелеш эшләре тәмамланмаган корылмалар) яки Россия Федерациясө Жир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган объектлар булган очраklarдан тыш, дүүлөт милкендәге яки муниципаль милектәге бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашканда, һәм күрсәтелгән бинаны, корылманы, төгәлләнмәгән төзелеш объектын сату яки арендага бирү башка аукцион предметы булып тора яисә

күрсәтелгән бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объекты әлеге аукционда жир кишәрлеге белән бер үк вакытта сатылмый яки арендага бирелми;

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

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

12) жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган, моңа жир кишәрлеген арендау шартнамәсен төзү хокукына аукцион уздыру очрагы керми, ул жир кишәрлеген резервлау срогыннан артмый;

13) жир кишәрлеге үзенә карата аны комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан;

14) территориаль планлаштыруның расланган документлары һәм (яисә) территорияне планлаштыру документлары нигезендә жир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән;

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

16) жир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында карар кабул ителде;

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

18) жир кишәрлеге гомуми файдаланудагы жир кишәрлеге булып тора яисә гомуми файдаланудагы жирләр, гомуми файдаланудагы территорияләр чикләрендә урнашкан;

19) жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләреннән тыш, мондый жир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм жиимерелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле күпфатирлы йортны тануга бәйле рәвештә, дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләреннән тыш.

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

2.8.2.3. Бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган берләшмәсе чикләрендә жир кишәрлеге булу һәм әлеге берләшмә территориясен оештыру һәм төзү проектын яисә аны ызанлау проектын булмау.

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

2.8.2.5. сорала торган жир кишәрлеген территорияне планлаштыру проектының территориаль зоналарында билгелэнгән рөхсәт ителгән төп төрләрә, территорияне ызанлау проектында билгелэнгән (шул исәптән территориаль зоналарда жирдән файдалану һәм төзелеш алып бару кагыйдәләре билгелэнгән рөхсәт ителгән файдалану төрләрендә төрле укылышларда) файдалану максатының туры килмәве.

2.8.2.6. Индивидуаль торак төзелеше өчен рөхсәт ителгән төрдәге соратыла торган жир кишәрлегендә торак билгеләнмәгән бина урнашкан.

2.8.2.7. Бакчачылык коммерциячел булмаган ширкәт чикләрендә урнашкан сорала торган жир кишәрлегендә төзелешнең гомуми мәйданы (индивидуаль торак йорт, торак йорт, бакча йорты) территориаль планлаштыру һәм шәһәр төзелешен зоналаштыру документларында билгелэнгән төзелешнең иң чик параметрларынан артып китә.

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

2.8.2.9. Мөрәжәгатә итүче аукционапның жиңүчесе булып торглар уздыру нәтижәләренә танылмаган.

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгелэнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгелэнгән тәртиптә башкарма комитетның (башкарма комитетның) вәкаләтле Вазифаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгатә итүчегә Республика порталының һәм (яисә) КФҮда муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне юллана.

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (-лар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималль вакыты

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

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималль срогы 15 минуттан артмаска тиеш.

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

2.13.1. КФҮкә гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатьтә мөрәжәгать итүчегә гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры белән АИС КФҮтән расписка һәм электрон гариза бирү датасы бирелә.

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

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

2.14.1. Муниципаль хезмэт янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.

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

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү

мөмкинлеге тээмин ителә (бинага унайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен унайлы 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 тээмин ителә:

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

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

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тээмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертүне;

6) Озата баручы этне(проводник-этне) махсус укытуны раслый торган, аны махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Проводник этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кертү.

2.14.3. 2.14.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен үтемле булуын тээмин итү өлешендә таләпләр. Регламент 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә Вазифаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү 210-ФЗ 15.1 статьясында каралган запрос (комплекслы гарызнамә)

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре:

1) жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

2) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

3) мәгълүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

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

2.15.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

9) 1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

10) 2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срокларын үтәү;

11) Палата хезмәткәрләре тарафыннан кылынган Регламентны бозуга карата нигезле шикәятләр булмау;

12) мөрәжәгать итүченең Вазифаи затлар белән багланышлары саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

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

4.2) КФҮләрдә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен кәгазь нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең Вазифаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮда алырга мөмкин.

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

Регламентның 2.3.3 пунктының беренче абзацы нигезендә нәтижәне бирү муниципаль район КФҮнең мөрәжәгать итүче сайлаган бүлегендә (ерактагы эш урынында) яисә соратыла торган жир кишәрлеге урнашкан шәһәр округы КФҮ бүлекчәсендә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстрориаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алуы (әгәр муниципаль хезмэт

экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә, Республика порталынан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

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

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

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның Вазифаи затлары, аларның Вазифаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның Вазифаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрне судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү һәм гамәл кылмау.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгынан башка гамәлгә ашырыла

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

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Алдан язылуны Республика порталы аша башкару өчен мөрәжәгать итүче системада сорала торган белешмәләрне, шул исәптән түбәндәгеләрне күрсәтергә тиеш:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылганда мөрәжәгать итүчегә талонны кәгазьдә чыгарып алу мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

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

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

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

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) ведомствоара гарызнамәләр муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;
- 4) Документлар һәм (яисә) кергән белешмәләрне эшкәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын булдыру;
- 5) аукцион үткәру һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

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

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

- күп функцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүченең башкарма комитетка мөрәжәгать итүендә - Палата белгече (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсэн үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирекле рәвештә алырга мөмкин.

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

Административ процедураларның үтәлү нәтижеләре: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәжәгать итүчегә консультация бирү өчен җаваплы Вазифаи зат хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларның үтәлү нәтижеләре: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

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

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату белән КФҮгә мөрәжәгать итә һәм документларны 2.5 пункты нигезендә тапшыра. Регламент.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларны 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә.

Регламент;

КФҮ АИСка гаризаның электрон формасын тутыра;

2.5 пунктунда күрсәтелгән документларны биргәндә. кәгазь чыганакта ламент тапшырылган документларны сканлаштыра;

КФҮ АИСтан гаризаны кәгазьдә чыгарып ала;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮнең АИСда имзаланган гаризасын сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФҮ АИСка урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

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

Административ процедураларның нәтижәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жибәрергә эзер булулары.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Палаткага электрон рәвештә (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын мөрәжәгать итүче КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жибәрә.

Административ процедураларның үтәлү нәтижәләре: гариза һәм Палаткага электрон багланышлар системасы аша жибәрелгән документлар пакеты (электрон эш) булып тора.

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

3.3.2.1. Гаризаны Республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизация үти;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрен үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яисә электрон документ үрнәкләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

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

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

электрон гариза Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

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

Административ процедураларның үтәлү нәтижеләре: электрон эшчәнлек системасы ярдәмендә башкарма комитетта жиберелгән электрон эш.

3.3.3. Документлар комплектын башкарма комитет тарафыннан карау

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 Вазифаи зат (хезмәткәр) Палата белгече (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы Вазифаи зат):

Документлар кабул итү өчен җаваплы Вазифаи зат, документлар каралуга кергәннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирелә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла; электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларны электрон рәвештә һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

бердәм дәүләт хезмәтләре порталына мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның гамәлдә булу шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Нигезләр булганда, 2.7.1 пункттында каралган. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын регламентта төзи.

көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланган очракта, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итүгә нигез булып тора.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (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 документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган), Регламентка 5 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү 3.6.3 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, 2.7.1 пунктом2 каралган. Документлар кабул итү өчен җаваплы Регламент, Вазифаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада

күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гаризаның теркәү номерын, гаризаны алу датасын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган документлар исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу көнен хәбәр итә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3.пункты белән билгеләнгән процедуралар гариза каралуга кергән көннән бер эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедураларның нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләре муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы Вазифаи затның (хезмәткәрнең) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле Вазифаи затның (хезмәткәрнең) документлар алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы Вазифаи зат (хезмәткәр) булып Палата белгече тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы Вазифаи зат).

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы Вазифаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) документларны һәм белешмәләре бирү турында 2.6 пункттында каралган сорауларны формалаштыра һәм электрон рәвештә жиберә. Регламент.

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

Административ процедураларның үтәлү нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына караган оешмаларга юнәлтелгән мөрәжәгатьләр.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жибергән документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән дә артык түгел;

жирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән артык булмаган эш көне;

инженерлык-техник тээмин итү челтэрлэрен эксплуатациялэүне гамэлгэ ашыручы оешмаларның белгечлэренэ жибэрелэ торган документлар (белешмэлэр), кимендэ жиде эш көне;

башка тээмин итүчелэр буенча - ведомствоара гарызнамэ органга яисэ оешмага кергэн көннэн алып биш көн эчендэ, эгэр ведомствоара гарызнамэга жавапны эзерлэүнең һәм жибэрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендэ кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмэгән булса, документ һәм мәгълүмат бирэ торган органга яисэ оешмага кергэн көннэн алып биш көн эчендэ.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмэләр), яисэ ведомствоара гарызнамэләр юнәлеше өчен жаваплы Вазифаи затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара гарызнамэләр юнәлеше өчен жаваплы Вазифаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмэләрне) ала яисэ документ һәм (яисэ) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә;

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда. Ведомствоара гарызнамэләр жибәрелгән көннэн алып биш эш көне узгач, регламент муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (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 документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрөс булмаган һәм (яисэ) каршылыклы белешмэләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган), Регламентка 5 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны яисэ муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.6.3 пунктында каралган тәртиптә гамэлгә ашырыла.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмэләр), яисэ ведомствоара гарызнамэләр жибәрү өчен жаваплы Вазифаи затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты яисэ муниципаль

хезмэт күрсэтүдөн баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документлар (белешмэләр).

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып техник мөмкинлек булганда, шул исәптән гаризаны 2.13 пункты нигезендә теркәгән вакыттан алып, автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, техник мөмкинлек булганда. Регламент.

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

3.5. Документларны һәм (яисә) кәргән белешмәләргә эшкәртү муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын булдыру

3.5.1. Административ процедураны үтәүгә башлап жибәрүгә ведомствоара гарызнамәләр, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) жибәрү өчен җаваплы Вазифай заттан керү нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифай зат - Палата житәкчесе (алга таба - документларны эшкәртү өчен җаваплы Вазифай зат).

3.5.2. Документлар эшкәртү өчен җаваплы Вазифай зат:

жир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү предметына бәя бирү кирәклегенә турында карар кабул итә;

жир кишәрлеген карау һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүгә бәяләү өчен кирәкле очракта, тикшерү һәм фотофиксация үткәрә, тикшерү актын эзерли;

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыкланганда. Регламент муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

муниципаль хезмэт күрсәтүдә нигезләр булмаган очракта, аукцион үткәрү турында карар проектын эзерли һәм аны билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жибәрә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, аукцион уздыру турында карар проектын кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.6.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларның нәтижәләргә түбәндәгеләрдән гыйбарәт: тикшерү акты, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, аукцион уздыру турында карар проекты, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплекты формалаштырылган.

Регламентның 3.5.2 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәү срогы бер эш көнен тәшкил итә, жир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүгә бәяләү кирәк булган очракта - 12 эш көне.

3.5.3. Документлар эшкэртүгэ жаваплы Вазифаи зат гариза бирүчегэ аукцион уздыру турында карарны гаризада күрсэтелгэн ысул белэн жибэрэ.

Административ процедура аукцион уздыру турындагы карарны имзалау көнөндө башкарыла.

3.5.4. Регламентның 3.5.2нче пунктларында күрсэтелгэн процедураларны үтэү, техник мөмкинлек булганда, дэүлэт һәм муниципаль хезмэтлэр күрсэтү өчен билгелэнгэн автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамэлгэ ашырыла.

3.5 пунктында күрсэтелгэн административ процедураларны үтэүнең максимал срогы. Регламент өч эш көнөн тэшкил итэ, жир кишэрлеген карап чыгу һәм билгелэнгэн талэплэргэ туры килүен бэялэү кирэк булган очракта - 14 эш көнө.

3.6. Аукцион үткэрү һәм муниципаль хезмэт нэтижэсен эзерлэү

3.6.1. Административ процедураны үтэүне башлауның нигезе - Вазифаи заттан документлар эшкэртүгэ, аукцион уздыру турында карар кабул итү.

Административ процедураны үтэү өчен жаваплы Вазифаи зат - Палата рукводителе (алга таба - аукцион үткэрү өчен жаваплы Вазифаи зат).

Аукцион үткэрү өчен жаваплы Вазифаи зат түбэндэгелэрне гамэлгэ ашыра:
аукцион уздыру өчен кирэкле гамэллэр: сайтта карарны бастырып чыгару, рэсми басмада, телэгэн затлардан гаризалар жыю, кергэн документларны тикшерү;
заявкарларны карау беркетмэсен рэсмилэштерү;
аукцион уздыру;

аукцион нэтижэлэрен эзерлэү.

муниципаль хезмэт нэтижэсен эзерлэү өчен жаваплы Вазифаи затка беркетмэ жибэрү.

Административ процедураларны үтэү нэтижэлэре аукцион нэтижэлэрен ачыклаган.

Административ процедуралар 41 календарь көн дэвамында башкарыла.

3.6.2. Муниципаль хезмэт күрсэтү нэтижэсен эзерлэү өчен жаваплы Вазифаи зат:

2.8.2 пунктында күрсэтелгэн муниципаль хезмэт күрсэтүдэн баш тарту өчен нигезлэр ачыкланганда. Регламент муниципаль хезмэт күрсэтүдэн баш тарту турында карар проектын эзерли;

муниципаль хезмэт күрсэтүдэн баш тарту өчен 2.8.2 пунктында каралган нигезлэр булмаган очракта. Регламентны, муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирэкле документларны карау йомгаклары буенча, Регламентның 2.3.1 пунктының 1 - 3 пунктчалары нигезендө муниципаль хезмэт күрсэтү нэтижэсен эзерлэү проектын эзерли;

муниципаль хезмэт күрсэтүнең эзерлэнгэн проектын билгелэнгэн тэртиптэ электрон документлар эйлэнеше системасы ярдэмендэ килештерүгэ жибэрэ.

Административ процедуралар бер эш көнө дэвамында башкарыла.

3.6.3. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирэкле документларны кабул итүдэн баш тарту, муниципаль хезмэт күрсэтүдэн баш тарту, аукцион уздыру турында

карар проекты, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре проекты (алга таба - документлар проектлары) белән килештерү һәм имза салу муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Палата житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларын имзалаганда Палата житәкчесе Регламентны башкарма комитетының Вазифаи затлары тарафыннан административ процедураларны башкару сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, башкарма комитетның вәкаләтле Вазифаи затлары тарафыннан электрон документлар әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә үтәүне тикшерә.

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

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар, аукцион үткөрү турында карар, җир кишәрлеген арендау яисә сату-алу шартнамәсе проекты, өстәмә килешү.

3.6.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы Вазифаи зат:

мөрәжәгать итүче КФҮда муниципаль хезмэт нәтижәсен алу ысулын сайлаган очракта, КФҮга җибәрү өчен кәгазь чыганакта килештерелгән карар проектына имза салуны тәэмин итә;

Исәпләү һәм республика порталында квитанция яки түләү йөкләмәсен шәхси кабинетка тапшыра.

Республика порталында мөрәжәгать итүче өчен (мөрәжәгать итүче вәкиле) шәхси кабинетта куелган исәпләү турында мәгълүмат чагылдырыла һәм куелган исәпләү өчен түләү яисә билгеләнгән очракларда кирәкле муниципаль хезмэт нәтижәсенә түләүне раслаучы түләү документын беркетү мөмкинлеге бирелә.

Административ процедураларның нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар, 2.3.1 пунктында каралган шартнамәләр проектлары. Регламент, исәпләү.

Административ процедуралар өч эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.5. 3.6.2 - 3.6.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламент, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

3.6 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максимал срогы. Регламент 37 эш көнен тәшкил итә.

3.7. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (юллама)

3.7.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәү өчен җаваплы Вазифаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы Вазифаи зат булып Палата белгече тора (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы Вазифаи зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы Вазифаи зат:

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

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Мөрәжәгать итүчегә 2.3.1 пунктның 1, 2 бүлекләрендә күрсәтелгән шартнамәләр проектларын тапшыру. Регламент аукцион нәтижәләре турындагы мәгълүмат рәсми сайтта урнаштырылган көннән алып ун календарь көннән дә иртәрәк булмаган вакытта гамәлгә ашырыла.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмати системаны кулланып, автоматлаштырылган режимда башкарыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көндә башкарма комитетның (башкарма комитетның) вәкаләтле Вазифаи затлары тарафыннан башкарыла.

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

3.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе:

3.7.2.1. Мөрәжәгать итүченең КФҮ муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәжәгать итүендә КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Шартнамә, өстәмә килешү проектына имза салу мөрәжәгать итүче тарафыннан КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Килешүне, өстәмә килешүне имзалаганда, КФҮск хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүченең документларны имзалауга вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документларны сканерлый.

Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле) ике нөсхәгә (аренда шартнамәсе 1 елдан артык вакытка төзелгән яисә сату-алу шартнамәсе төзелгән очракта өч нөсхәгә) кул куя, үзенең имзасын арткы яктан һәм мөһерә белән беркетә (мөрәжәгать итүче юридик зат булса).

КФҮ хезмәткәре шартнамәне яисә өстәмә килешүне имзалау датасын язып куя һәм мөрәжәгать итүче кулына (мөрәжәгать итүче вәкиленә) бер нөсхә бирә.

Мөрәжәгать итүче шартнамәгә кул куйганнан соң, 1 эш көненнән дә соңга калмыйча, КФҮ шартнамәләренең яисә өстәмә килешүләренең нөсхәләрен башкарма комитетына жиберә.

Мөрәжәгать итүчегә жиберелгән шартнамәләр проектлары имзаланырга һәм КФҮда күрсәтелгән шартнамәләр проектларын алган көннән алып 30 көннән дә соңга калмыйча тапшырылырга тиеш.

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

3.7.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүчегә автомат рәвештә шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, вәкаләтле Вазифаи зат (башкарма комитет) электрон имзасы куелган документның электрон образы жиберелә.

Мөрәжәгать итүче Республика порталына квалификацияле электрон имза порталының Шәхси кабинетында 30 календарь көн эчендә шартнамә проектларын имзаларга хокуклы.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салу көнендә Палатаның вәкаләтле Вазифаи заты тарафыннан башкарыла.

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

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Техник хата ачыкланган очракта, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта мөрәжәгать итүче Палатага жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

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

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле

вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

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

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

Административ процедураларның нәтижәләре: кабул ителгән һәм теркәлгән документлар эшкәртү өчен җаваплы Вазифаи затка карауга юнәлтелгән гариза.

3.8.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы Вазифаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала, яисә мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) хат юллап, документның техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә.

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

Административ процедураларның үтәлү нәтижәләре: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (юнәлешле) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан әлеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук җаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерүен, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы Вазифаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) билгеләнгән тәртиптә алып барыла торган эш башкаруны тикшерү;

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәләшенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) бәйле барлык мәсьәләләр дә яисә мөрәҗәгать итүченәң конкрет мөрәҗәгәте буенча карала ала.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тотуның тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп торыу муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;
2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

Мөрәҗәгать итүченең документлары яисә мәгълүматыннан яисә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыруга карата таләбе;

4) Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда, мөрәжәгать итүченең документларын кабул итүдән баш тартуы;

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

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

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның Вазифаи затыннан яисә аларның хезмәткәрләреннән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

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

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1

өлешенәң 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дүләр хакимиятенә тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житекчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә яисә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житекчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житекчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле Вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар житекчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның Вазифаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житекчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченәң шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсэтүче орган, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның Вазифаи заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган орган исеме;

2) мөрәжәгать итүче- физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр, мөрәжәгать итүче-юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

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

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның Вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мөрәжәгать итүче дәлилләренә раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләрен тапшырырга мөмкин.

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

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

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән 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 канәгатьләндерүдән баш тарту.

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

5.7. Шикаятыне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгатьләнделерелергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятыне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгатьләнделерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне тикшерү барышында яисә нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, Вазифаи зат, шикаятыләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

Жир кишәрлеген арендау шартнамәсенең формасы

Килешү
жир кишәрлеген арендау турында

№ _____

" _____ " _____ 20__ ел

Алга таба «Арендага бирүче» дип аталучы Нигезләмә нигезендә эш итүче муниципаль районның _____ муниципаль районның «мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе житәкчесе, һәм _____ паспорты, аңа бирелгән _____ паспорты: Россия Федерациясе, алга таба «Арендатор» дип _____ аталучы, _____ "Жир кишәрлеген сатулар үткәрмичә арендага бирү турында түбәндәгеләр турында әлеге килешүне төзеделәр:

4. ДОГОВОР ПРЕДМЕТЫ

1.1. Арендага бирүче бирә, ә Арендатор түбәндәге характеристикалары булган жир кишәрлеген арендага ала:

1.1.1. Кадастр номеры: 16:26: _____;

1.1.2. Урнашкан урыны: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, _____ муниципаль районы (шәһәр округы), _____ ур. _____;

1.1.3. Гомуми майдан: _____ (_____) кв.м;

1.1.4. Максатчан билгеләнү (категория) _____;

1.1.5. Рөхсәт ителгән файдалану: _____

1.2. Жир кишәрлеген арендау срогы түбәндәгечә билгеләнә: елдан _____ (____) елына/яшь. Участок Арендага бирүче тарафыннан әлеге Шартнамәгә мәжбүри кушымта булып торучы жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру актында күрсәтелгән датадан Арендаторга арендага бирелгән дип санала.

1.3. Сервитутларның (кисешүләрнең) билгеләнгән жир кишәрлеге чикләре әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булган жир кишәрлегенең кадастр паспортында билгеләнгән.

1.4. Арендага бирүче жир кишәрлегенең Арендага бирүче белмәгән һәм рөхсәт ителгән кулланылышта чикләнмәгән өченче затларның хокуклары һәм дөгъвалары белән капланмавын гарантияли.

5. КИЛЕШҮ ПРЕДМЕТЫ

2.1. Аренда түләвен исәпләү әлеге Шартнамәнең аерылгысыз өлеше булган Килешүгә кушымтада китерелгән.

2.2. Жир кишәрлеге өчен түләнергә тиешле сумма: _____ сум тәшкит итә. (_____ сум).

2.3. Түләү исәп-хисап сәтып алучы тарафыннан башкарыла: № _____ БИК _____, КПП _____, КБК _____, ИНН _____, алучы - РФ МФның ТР буенча

Федераль казначылык идарәсе (муниципаль районның (шәһәр округының милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы), ОКАТО _____

2.4. Аренда түләве Арендатор тарафыннан агымдагы кварталның соңгы аеның 15 числосына кадәр, физик затлар өчен - законнарда башкасы билгеләнмәгән булса, ай саен агымдагы айның 10 числосыннан да соңга калмыйча, юридик затлар өчен тулы күләмдә кертелә.

2.5. Аренда түләве әлеге Шартнамәнең 1.2 пунктында күрсәтелгән датадан исәпләнә.

3. ЯКЛАРНЫҢ БУРЫЧЛАРЫ

3.1. Арендатор бурычлы:

3.1.8. Күчемсез милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алучы органда жир кишәрлеген арендауның үз исәбенә күчүен теркәргә.

3.1.9. Әлеге килешүнең 2.2 п. пунктында күрсәтелгән сумманы 2.4 п. билгеләнгән срокларда түләрگә. Килешү.

3.1.10. Арендага жир кишәрлеген арендау фактын раслый торган түләү документларын 2.4 п.та күрсәтелгән түләү срогы барлыкка килгәннән соң икенче көннән дә соңга калмыйча тапшырырга. Килешү.

3.1.11. Участокны әлеге шартнамәнең 1.1.5 п. күрсәтелгән рөхсәт нигезендә генә кулланырга.

3.1.12. Жир кишәрлеген саклау, шул исәптән туфракны саклау, жирләрне тискәре (зарарлы) йогынтылардан яклау, шулар нәтижәсендә жир кишәрлеген деградацияләү, жир кишәрлеген пычрату һәм чүпләү нәтижәләрен бетерү максатларында чаралар күрергә.

3.1.13. Дәүләт контроле һәм күзәтчелеге органнарына аны карау өчен жир кишәрлегенә иреккә керү мөмкинлеген тәмин итәргә.

3.1.14. кишәрлектә эксплуатацияләү һәм ремонт хезмәтләре таләпләре нигезендә жир кишәрлеген карап тоту, электр тапшыру линияләрен, элемент линияләрен (шул исәптән линияле кабельле корылмаларны), нефть үткәргечләрен, газүткәргечләрен һәм башка торба үткәргечләрен, коммуналь һәм инженерлык челтәрләрен, юлларны, юлларны ремонтлау һәм аларга хезмәт күрсәтү шартларын үтәргә, жир кишәрлегендә урнашкан гомуми файдалану объектларынан түләүсез һәм тоткарлыксыз файдалануны тәмин итәргә.

3.2. Арендага бирүче түбәндәгеләргә бурычлы:

3.2.1. Шартнамәнең барлык шартларын тулы күләмдә башкарырга.

3.2.2. Тапшыру акты буенча Арендаторга участокны яисә Килешү буенча ул булмаганда тапшырырга.

3.2.3. Аренда түләвен күчерү өчен әлеге шартнамәнең 11 пунктында күрсәтелгән реквизитларны үзгәртү турында арендаторга хәбәр итәргә.

3.2.4. Аренда түләвен вакытында яңартып бетерергә һәм бу хакта Арендаторга әлеге Шартнамәнең 3.4, 3.6 пп. күрсәтелгән очракларда вакытында хәбәр итәргә.

3.2.5. Өгәр дә ул Килешү шартларына һәм гамәлдәге законнарда каршы килмәсә, Арендаторның хужалык эшчәнлегенә тыкшынмаска.

3.2.6. Арендаторны әлеге Шартнамәнең вакытыннан алда өзәлүе турында, аны өзүгә бер айдан да соңга калмыйча, кисәтергә.

4. Якларның җаваплылыгы

4.1. Килешү шартларын бозган өчен яклар Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нигезендә җаваплы булалар.

4.2. форс-мажор хәлләр килгәндә, Килешүне үтәмәгән өчен Яклар җаваплы түгел. форс-мажор хәлләр турында һәр як та язма рәвештә әлеге Шартнамә буенча икенче якка хәбәр итәргә тиеш.

5. ЙОМГАКЛАУ НИГЕЗЛӘМӨЛӨРЕ

5.1. Килешү Яклар тарафыннан имзаланган мизгелдән үз көченә керә

5.2. Шартнамә яклар килешүе буенча, шулай ук 5.1. шартнамә нигезендә өзелергә мөмкин.

5.3. Әлеге шартнамә буенча барлык бәхәсләр һәм каршылыклар, Яклар килешүгә ирешмәгән очракта, сөйләшүләр юлы белән хәл ителә.

5.4. Килешү белән жайга салынмаган якларның үзара мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән жайга салына.

5.5. Шартнамә бер үк юридик көчкә ия өч нөсхәдә (сатучы, сатып алучы һәм теркәүче оешма өчен берәр нөсхәдә) төзелгән.

6. ЯКЛАРНЫҢ РЕКВИЗИТЛАРЫ ҺӘМ АДРЕСЛАРЫ

Сатучы:

Сатып алучы:

Адрес: 423060, Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, район,

Адрес: Россия Федерациясе,

Банк реквизитлары:

Татарстан Республикасы буенча УФК
(муниципаль районның (шәһәр округының)
мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы)

ИНН _____ КПП _____

Исәп-хисап саны: _____

БИК _____

КБК _____

8. ЯКЛАРНЫҢ ИМЗАЛАРЫ

Арендага бирүче
исеменнән

Арендатор
исеменнән

**Жир кишәрлеген кабул итү – тапшыру
АКТЫ**

№ _____

" ____ " _____ 20 ____ ел

Без, түбәндә кул куючылар, Лениногорск муниципаль районының (шәһәр округының) расланган Нигезләмә нигезендә эш итүче, Лениногорск муниципаль районының (шәһәр округының) “Милек һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы” муниципаль казна учреждениесе житәкчесе _____, алга таба Арндага бирүче дип аталучы, бер яктан, һәм _____ паспорты, бирелгән _____, яшәүче _____ йөзәндә, икенче яктан, алга таба Арндатор дип аталучы, икенче яктан, түбәндәгеләр турында әлеге акты төзәделәр:

1.1. Жир кишәрлеген арндау шартнамәсе нигезендә " _____ елның _____ Арндатор түбәндәге характеристикалары белән жир кишәрлеген ала:

1.1.1. Кадастр номеры: 16:26: _____;

1.1.2. Урыннары: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль район (шәһәр округы), _____;

1.1.3. Гомуми мәйдан: _____ (_____) кв.м;

1.1.4. Категория - жир _____;

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: _____.

2. Әлеге документ сатып алучының кабул ителә торган жир кишәрлегенә карата дөгвалары булмавын раслый. Акт өч нөсхәдә төзәлдә, аларның һәрберсе бер үк төрле юридик көчкә ия.

Мөһер һәм яктарның имзалары:

Арндага бирүче

Арндатор

Жир кишәрлеген сату-алу шартнамәсенен формасы

**жир кишәрлеген сату-алу турында
Килешү**

№ _____

" _____ " _____ 20__ ел

Алга таба «Сатучы» дип аталучы. Нигезләмә нигезендә эш итүче муниципаль районның _____ муниципаль районның «Милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе житәкчесе, һәм _____ паспорты, аңа бирелгән _____ паспорты: Россия Федерациясе, алга таба «Сатып алу» дип аталучы, _____ "Жир кишәрлеген торглар үткәрмичә милеккә бирү турында түбәндәгеләр турында чын килешү төзеделәр:

ДОГОВОР ПРЕДМЕТЫ

1.1. Сатучы тапшыра, ә сатып алучы муниципаль милектәге, гомуми мәйданы _____ кв. м муниципаль район жирләреннән булган жир кишәрлеген милеккә ала (чикләрендә _____, (жирлек исеме) кадастр номеры булган жирләр категориясе _____ элекке Шартнамәгә кушымта итеп бирелә торган кадастр картасында (планда) күрсәтелгән һәм аның адрес буенча урнашкан аерылгысыз өлеше булып торган чикләрендә: _____, максатларда файдалану өчен: _____

2.КИЛЕШҮ БӘЯСЕ ҺӘМ ИСӘП-ХИСАП ТӘРТИБЕ

2.1. Жир кишәрлеген бәясе _____ сум тәшкил итә.

2.2. Түләү исәп-хисап сәтеына сатып алучы тарафыннан башкарыла: № _____ БИК _____, КПП _____, КБК _____, ИНН _____, алучы - Россия Федерациясе МФның Татарстан Республикасы буенча Федераль казначылык идарәсе (муниципаль районның (шәһәр округының милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы), ОКАТО _____

2.3. Түләү тулы күләмдә башкарыла _____ (түләү срогы һәм шартлары)

3. КИЛЕШҮ БӘЯСЕ ҺӘМ ИСӘП-ХИСАП ТӘРТИБЕ

3.1. Жир кишәрлеге кабул итү-тапшыру акты буенча тапшырыла һәм кабул итү-тапшыру актына кул куйган мизгелдән сатып алучыга тапшырылган дип санала.

3.2. Жир кишәрлеген жир кишәрлеге бирү вакытыннан алып аңа милек хокукына күчкәнче жир кишәрлеге сатып алучыдан файдалануда тора.

3.3. Жир кишәрлегенә милек хокукы күчү күчәмсез милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашыручы органда жир кишәрлеге булган урында мәжбүри дәүләт теркәве узарга тиеш.

3.4. Жир кишәрлегенә милек хокукы күчүне дәүләт теркәве тулысынча түлэгәннән соң башкарыла.

4. ЖИР КИШӘРЛЕГЕН ТАПШЫРУ

4.1. Сатып алучы түбәндәге бурычларны үтәргә тиеш:

4.1.1. Элекке Шартнамәнең 2 бүлегендә билгеләнгән күләмдә, тәртиптә һәм срокларда жир кишәрлеген бәясен тулысынча түләргә. Par38

4.1.2. Сатучыга үз почта һәм банк реквизитларын үзгәртү турында, шулай ук оешма житәкчесен (юридик затлар өчен) алыштыру турында язма рәвештә хәбәр итәргә.

4.1.3. Жир кишәрлеге бәясен тулысынча түлэгәннән соң 7 (жиде) календарь көн дәвамында сатучыга түләүне раслый торган документлар тапшырырга: сатып алучының банк мөһере белән таныкланган тиешле түләү алу күчәрмәсен һәм сатып алучының шәхси сәтеы буенча сатып алучының баш бухгалтеры һәм сатып алучының банкы тарафыннан таныкланган мөһере (юридик затлар өчен) имзаланган өземтәне.

4.1.4. Үз исәбенә жир кишәрлегенә милек хокукы күчүне дәүләт теркәвенә алуны тәэмин итәргә һәм сатучыга дәүләт теркәве турында документларның күчәрмәләрен тапшырырга.

4.1.5. Тиешле дәүләт хакияте органнары һәм жирле үзидарә органнары гарызнамәләре буенча жир кишәрлегенә торышы турында мәгълүмат бирергә, Шартнамәнең тиешле шартларын һәм жир кишәрлегеннән файдалануның билгеләнгән тәртибен тикшереп тору өчен кирәкле шартлар тудырырга, шулай ук аларның вәкилләренең жир кишәрлекләренә керү һәм керү мөмкинлеген тәмин итәргә.

4.1.6. Жир кишәрлегенә һәм сервитутларга хокукларның Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнгән чикләүләреннән килеп чыга торган таләпләргә үтәргә.

4.2. Сатучы түбәндәге бурычларны үтәргә тиеш:

4.2.1. Килешүнең 4.1.3 пункттында санап үтелгән документларны алган көннән алып 7 (жиде) календарь көн эчендә һәм жир кишәрлеге өчен бюджетка акчалар кәргән көннән алып сатып алуыга сату-алу шартнамәсен һәм милек хокукының билгеләнгән тәртиптә күчүен дәүләт теркәвенә алу өчен кирәкле документларны тулы күләмдә тапшырырга.

4.2.2. Әлеге Шартнамәнең 2.2 пункттында күрсәтелгән реквизитларны үзгәртү турында белешмәләр алганда, сатып алуыга мондый үзгәреш турында язмача хәбәр итәргә.

4.3. Әлеге Шартнамәдә каралмаган Якларның хокуклары, бурычлары һәм җаваплылыгы гамәлдәге законнар нигезендә билгеләнә.

5. Якларның җаваплылыгы

5.1. Сатучы сатып алуы яисә әлеге Шартнамәгә кәргән башка органнар һәм оешмалар тарафыннан тапшырылган, аңа кушымталарны да кертәп, мәгълүматларның дәрәс булмавы өчен җаваплылык тотмый.

5.2. Әлеге Шартнамәнең 2.3 пункты белән билгеләнгән жир кишәрлеге хакын түләү срогын бозган очракта, сатып алуы сатучыга Россия Федерациясе Үзәк банкының акчалата йөкләмәләргә үтәү көненә эш итүче өч йөзөнчә рефинанслау ставкасы күләмендә билгеләнгән неустойка түләми, һәр календарь срогы чыккан өчен түләнмәгән суммадан түләнә.

5.3. Лаексызлык өчен түләү сатып алуыны әлеге Шартнамә буенча йөкләмәләргә үтәүдән азат итми.

5.4. Әлеге Шартнамәне өзү сатып алуы үзенә әлеге Килешү буенча үз вазыйфаларын бозган өчен башкарылган очракта, сатып алуыны неустойка түләүдән азат итми.

6. ЖИР КИШӘРЛЕГЕННӘН ФАЙДАЛАНУ ҺӘМ ЧИКЛӘҮЛӘР

6.1. Сатучы тапшыра, ә сатып алуы әлеге Шартнамә шартлары нигезендә өченчә затларның теләсә нинди мөлкәти хокукларыннан һәм дөгъваларыннан азат булган жир кишәрлеген кабул итә.

6.2. Жир кишәрлеге гавами сервитут белән хокукы чикләнгән, ул

(жир кишәрлегеннән чикләнгән файдалану төре)

_____ елга кадәр.

(сервитут куелган норматив хокукий акт)

6.3. Килешү төзелгәнчә билгеләнгән жир кишәрлегеннән файдалану һәм аларны чикләү Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә туктатылганчыга кадәр сакланып кала.

7. ЙОМГАКЛАУ НИГЕЗЛӘРЕ

5.1. Шартнамә Яклар тарафыннан имзаланган мизгелдән үз көченә керә

5.2. Шартнамә яклар килешүе буенча, шулай ук 5.1. шартнамә нигезендә өзелергә мөмкин.

5.3. Әлеге килешү буенча барлык бәхәсләр һәм каршылыklar сөйләшүләр юлы белән хәл ителә, Яклар килешүгә ирешмәгән очракта - суд тарафыннан.

5.4. Килешү белән жайга салынмаган якларның үзара мөнәсәбәтләргә гамәлдәге законнар белән жайга салына.

5.5. Шартнамә бер үк юридик көчкә ия өч нөсхәдә (сатучы, сатып алуы һәм теркәүче оешма өчен берәр нөсхәдә) төзелгән.

8. АДРЕС ҺӘМ РЕКВИЗИТЛАР

Сатучы:

Сатып алуы:

Адрес: 423060, Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, район,

Банк реквизитлары:

Татарстан Республикасы буенча УФК (муниципаль районның (шәһәр округының) мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләргә палатасы)

ИНН _____ КПП _____

Исәп-хисап саны: _____

БИК _____

КБК _____

Адрес: Россия Федерациясе, _____

8. ЯКЛАРНЫҢ ИМЗАЛАРЫ

Сатучы
Исемнән

Сатып алучы
Исемнән

**Жир кишәрлеген кабул итү – тапшыру
АКТы**

№ _____

" ____ " _____ 20 ____ ел

Без, түбәндә кул куючылар, Лениногорск муниципаль районының (шәһәр округының) расланган Нигезләмә нигезендә эш итүче, Лениногорск муниципаль районының (шәһәр округының) “Милек һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы” муниципаль казна учреждениесе житәкчесе _____, алга таба Сатучы дип аталучы, бер яктан, һәм _____ паспорты, бирелгән _____, яшәүче _____ йөзәндә, икенче яктан, алга таба Сатып алушы дип аталучы, икенче яктан, түбәндәгеләр турында әлеге акты төзелдәр:

1.1. Жир кишәрлеген сату- алу шартнамәсе нигезендә " _____ елның _____ Арендатор түбәндәге характеристикалары белән жир кишәрлеген ала:

1.1.1. Кадастр номеры: 16:26: _____;

1.1.2. Урыннары: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль район (шәһәр округы), _____;

1.1.3. Гомуми мәйдан: _____ (_____) кв.м;

1.1.4. Категория - жир _____;

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: _____.

2. Әлеге документ сатып алушының кабул ителә торган жир кишәрлегенә карата дөгъвалары булмавын раслай. Акт өч нөсхәдә төзелде, аларның һәрберсе бер үк төрле юридик көчкә ия.

Мөһер һәм яктарның имзалары:

Арендага бирүче

Арендатор

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Хәбәрнамә

Мөрәжәгать уәеннан
(Физик зат ФИО, юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

_____ гаризасы,

нигезендә:

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмәтне түбәндәгеләргә бәйлә рәвештә күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазифаи зат (ФИО)

(киләштерүне гамәлгә ашыручы органның Вазифаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручының контактлары)

Регламентка
4 нче кушымта

_____ (муниципаль
берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

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

_____ (юридик затлар өчен-атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый рәвеше, ЕГРЮЛ, ОГРНда дәүләт теркәве турында белешмәләр)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Гариза

жир кишәрлеген сатуларда арендага/ милеккә бирү турында

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

Адресы буенча урнашкан жир кишәрлеге _____ кв.м., кадастр номеры _____, рөхсәт ителгән файдалану төре белән, жирләр категориясеннән _____ адресы буенча урнашкан жир кишәрлеге: _____ муниципаль районы (шәһәр округы), торак пункт _____ йорты.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

- 1) _____
- 2) _____

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе, түбәндәгеләрне күрсәтүне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

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

(дата)
атасының исеме)

_____ (_____)
(имза) (фамилиясе, исеме,

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Хәбәрнамә

Мөрәжәгать уәеннан _____
(Физик зат ФИО, юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

_____. _____ гаризасы, _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижеләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны түбәндәгеләргә карата кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазифаи зат (ФИО)

(киләштерүне гамәлгә ашыручы органның
Вазифаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручының контактлары)

Регламентка бнчы кушымта

Татарстан Республикасы
«Лениногорск муниципаль
районы» муниципаль
берәмлегенә Мөлкәт һәм жир
мөнәсәбәтләре палатасы
муниципаль казна учреждениесе
житәкчесенә _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм. _____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны E-mail: _____ адресына жибәрү юлы белән;

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

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

_____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Муниципаль милектәге жир кишәрлегенә карата сервитут (гавами сервитут) билгеләү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) муниципаль милектәге жир кишәрлегенә карата сервитут (гавами сервитут) билгеләү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (муниципаль хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

Мөрәжәгать итүчеләр мәнфәгатьләрен аның тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

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

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

1) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>) (алга таба - Республика порталы);

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

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

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

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

1.1.2. Бердәм порталда, Республика порталында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче нинди дә булса таләпләр үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатын кулланмыйча гына керә ала, мөрәжәгать итүченең техник чараларына аны урнаштыру мөрәжәгать итүченең түләү алуны, теркәүне яисә авторизацияләүне яисә ал арга шәхси мәгълүматларны бирүне күздә тотат торган программа тәэмин ителешенә хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә.

1.1.3. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кергән мөрәжәгать буенча, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы башкарма комитеты (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урын турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга салучы норматив хокукий актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү хакында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазифа затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазифа затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Лениногорск муниципаль районының рәсми сайгында һәм мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

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

1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукий актлар исемлеге (норматив хокукий актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге текстты Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (офис) территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис), «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау хакында";

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләренең, белешмәләр кергән документлардагы белешмәләренең тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).;

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

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан (мөрәжәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфай затларының) мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданнырның һәм вазыйфай затларының) мәгълүмат алу мөмкинлеген тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

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

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Муниципаль милектәге жир кишәрлегенә карата сервитут (гавами сервитут) билгеләү.

2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә органы атамасы

«Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлегенең Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы» муниципаль казна учреждениесе

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау.

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

- 1) аерым максатларда гавами сервитут билгеләү турында карар (1 нче кушымта);
- 2) гавами сервитут билгеләү турында карар (2 нче кушымта);
- 3) мөрәжәгать итүче тәкъдим иткән чикләрдә сервитут билгеләү турында килешү төзү мөмкинлеге турында хәбәрнамә (3 нче кушымта);
- 4) территориянең кадастр планында сервитут чикләренең схемасын теркәп, башка чикләрдә сервитут билгеләү турында килешү төзү турында тәкъдим (4 нче кушымта);
- 5) сервитутны билгеләү турында килешү проекты (5 нче кушымта);
- 6) сервитутны билгеләү турында карар (6 нчы кушымта);
- 7) хезмэт күрсәтү/хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (7 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә 2011 елның 6 апрелендәге «Электрон имза турында» 63-ФЗ Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Башкарма комитет вазифа затының (яисә Башкарма комитетның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ формасында Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүче теләге буенча Регламентның 2.3.1 пункты 3 пунктчасында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе вәкаләтле зат кул куйган һәм Башкарма комитет мөһере белән расланган кәгазьдә КФҮгә жиберелә.

Регламентның 2.3.1 пункты 1-4, 6, 7 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе КФҮдә Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында яки электрон документны кәгазьдә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы - 30 эш көнөнән артмый.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вақытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны жиберү муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнөндә гамәлгә ашырыла.

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

2.5.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итү категориясенә һәм нигезенә карамастан, түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮ, Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) мөрәжәгать итүче вәкиле муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, аның вәкиленең вәкаләтләрән раслаучы документ (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

2.5.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

2.5.1.1. «Аерым максатларда гавами сервитут билгеләү» ярдәмче хезмәтен алу өчен мөрәжәгать итүче тарафыннан мәжбүри тапшырылырга тиешле документлар исемлеге:

1) гариза:

- КФҮ, Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә документ формасында;

- Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла) Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә.

2) гавами сервитут чикләре турында белешмәләр, ул гавами сервитут чикләре урынының график тасвирламасын һәм Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрын алып бару өчен билгеләнгән координаталар системасында әлеге чикләренң характерлы нокталарының координаталары исемлеген үз эченә ала;

3) мөрәжәгать итүче һәм гавами сервитут билгеләү турында үтенечнамә бирелгән жир кишәрлегендә әм жирдә (жирләрдә) урнашкан линия объекты яисә башка корылма милекчәсе белән язма рәвештә төзелгән килешү, әгәр гавами сервитутны гамәлгә ашыру күрсәтелгән линия объектын, корылманы реконструкцияләү яисә сүгү зарурлыгына китергән очракта, күрсәтелгән линия объектын, корылманы реконструкцияләү, шул исәптән күчерү яисә сүтү шартлары турында ;

4) инженерлык корылмасына хокукны раслаучы документлар, әгәр мондый хокук билгеләнгән тәртиптә теркәлмәгән булса;

5) инженер корылмасын урнаштыруның чагыштырма вариантлары сурәтләннгән территориянең кадастр планы яисә аның фрагменты;

6) инженер-техник тәмин итү челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) турында шартнамә;

7) объектны төзүне оештыру проекты.

2.5.1.2. «Аерым максатларда гавами сервитут билгеләү» ярдәмче хезмәт күрсәтүне алу өчен мөрәжәгать итүче тарафыннан мәжбүри тапшырылырга тиешле документлар исемлеге:

1) гариза:

- КФҮ, Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә документ формасында;

- Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла) Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә.

2) территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасы.

2.5.1.3. «Дәүләтнең чикләнмәгән яки муниципаль милектә булган жир кишәрлегенә карата сервитут билгеләү» ярдәмче хезмәт күрсәтүне алу өчен мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле мәжбүри документлар исемлеге:

1) гариза:

- КФҮ, Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә документ формасында;

- Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла) Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә.

2) территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасы.

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

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

2) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада.

3) Башкарма комитетка.

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

Гади электрон имза алу өчен, мөрәжәгать итүчегә БИАСта теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарт дәрәжәсеннән дә ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

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

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

2.5.4. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләр таләп итү тыела:

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

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

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

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

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

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

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче пан кыр баш тарткан очракта яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, Башкарма комитет вазифа затының, КФҮ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

4) электрон сурәтләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 өлеше 7.2 гункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм

мәғлүматны кәғаздә бирү, мондый документларга тамгалар кую яисә аларны алу дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөһим шарты булып торган очрақлардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрақлардан тыш.

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

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

1) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта Бердәм дәүләт юридик затлар реестрыннан Федераль салым хезмәтеннән оземтә соратып алына;

2) шәхси эшкуар мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән Бердәм дәүләт шәхси эшкуарларн реестрыннан оземтә соратып алына;

3) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан мәғлүматлар (күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында мәғлүматлар) - дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

4) дәүләт экологик экспертизасының уңай бәяләмәсе турында белешмәләр - Бердәм дәүләт бәяләмәләр реестры;

5) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезен/дә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) - Граждан хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры яисә Бердәм дәүләт социаль тәминат мәғлүмат системасы;

6) ышанычнамә бирү һәм аның эчтәлеге турында белешмәләр - Бердәм нотариат мәғлүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә, Регламентның 2.6.1 пункты 1-5 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзү һәм имзалау өчен вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар формасында яисә кәғаздә КФҮгә, Башкарма комитетка тапшырырга хокуклы.

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

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

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары ведомствосындагы оешмалар карамагында булган, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче тарафыннан түләү кертүне раслаучы документларны һәм белешмәләрне таләп итү тыела.

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

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш

тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге ((асылы буенча каралмыйча документларны кире кайтару)).

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып түбәндәгеләр тора:

2.7.1.1. «Гавами сервитутны билгеләү» ярдәмче хезмәт күрсәтү буенча:

1) Документларның тулы булмаган комплектын тапшыру.

2) Документларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар бар.

3) Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстны чистартулар һәм төзәтүләр бар.

4) Мөрәжәгать итүче тапшырган документлар муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать иткән вакытка үз көчләрен югалту (шәхесне раслаучы документлар, вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документлар);

5) Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза формасында мәжбүри кырларны тулысынча тутырмау (дөрәс тутырмау).

6) Хезмәт күрсәтү турында гариза һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар электрон формада билгеләнгән таләпләрне бозып бирү.

7) 1.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза муниципаль хезмәт күрсәтү вәкаләтләренә керми торган дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яки оешмага тапшырылган.

8) Гариза мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән.

2.7.1.2. «Аерым максатларда гавами сервитут билгеләү» ярдәмче хезмәт күрсәтү:

1) Документларның тулы булмаган комплектын тапшыру.

2) Документларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлардагы

мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар бар.

3) Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстны чистартулар һәм төзәтүләр бар.

4) Мөрәжәгать итүче тапшырган документлар муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать иткән вакытка үз көчләрән югалту (шәхесне раслаучы документлар, вәкилнең вәкаләтләрән раслаучы документлар);

5) Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза формасында мәжбүри кырларны гулысынча тутырмау (дөрөс тутырмау).

6) Хезмәт күрсәтү турында гариза һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар электрон формада билгеләнгән таләпләрне бозып бирү.

7) Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза муниципаль хезмәт күрсәтү вәкаләтләрәнә керми торган дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яки оешмага тапшырылган.

8) Гариза мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрән яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән.

9) Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Жир кодексының 39.40 статьясында каралган зат булып тормый.

10) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.37 статьясында каралмаган максатларда гавами сервитут билгеләү турында гариза бирелгән.

2.7.1.3. «Дәүләт (дәүләтнең чикләнгән) яки муниципаль милектәге жир кишәрлегенә карата сервитут билгеләү» ярдәмче хезмәт күрсәтү буенча:

11) Документларның тулы булмаган комплектын тапшыру.

12) Документларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар бар.

13) Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстны чистартулар һәм төзәтүләр бар.

14) Мөрәжәгать итүче тапшырган документлар муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать иткән вакытка үз көчләрән югалту (шәхесне раслаучы документлар, вәкилнең вәкаләтләрән раслаучы документлар);

15) Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза формасында мәжбүри кырларны гулысынча тутырмау (дөрөс тутырмау).

16) Хезмәт күрсәтү турында гариза һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар электрон формада билгеләнгән таләпләрне бозып бирү.

17) Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза муниципаль хезмәт күрсәтү вәкаләтләрәнә керми торган дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яки оешмага тапшырылган.

18) Гариза мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрән яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән.

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

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле

документларны кабул итүдән баш тарту турында карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазифа заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаган срокта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, 8 нче кушымтада билгеләнгән форма буенча рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазифа заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

2.8.2.1. «Аерым максатларда гавами сервитут билгеләү» ярдәмче хезмәт күрсәтү:

1) гавами сервитутны билгеләү турында үтенечнамәдә булган гавами сервитутны билгеләү зарурлыгын нигезләү Россия Федерациясе Җир кодексының 39.41 статьясы 2 һәм 3 пунктлары нигезендә билгеләнгән таләпләргә туры килми;

2) Россия Федерациясе Җир кодексының 23 һәм 39.39 статьяларында каралган гавами сервитутны билгеләү шартлары үтәлмәгән;

3) чикләрендә гавами сервитут урнаштырырга тәкъдим ителә торган билгеле бер җирләрдә, территорияләрдә, билгеле бер зоналарда гавами сервитут таләп ителә торган эшчәнлекне гамәлгә ашыру федераль законнар, техник регламентлар һәм (яки) норматив хокукый актлар таләпләре нигезендә тыела;

4) гавами сервитут таләп ителгән эшчәнлекне гамәлгә ашыру, шулай ук әлеге эшчәнлек белән бәйле рәвештә җиргә хокукларны чикләүне җир кишәрлеген һәм (яки) анда урнашкан күчемсез милек объектын файдалана

алмауга яки файдалануда шактый кыенлакларга китерэ;

5) гавами сервитутны билгеләү турында гариза бирелгән эшчәнлекне гамәлгә ашыру үтенечнамәдә күрсәтелгән жир кишәрлегендә һәм (яки) жирләрдә урнашкан линия объектын яки башка корылманы реконструкцияләүгә (күчерүгә), сүтү зарурлыгына китерә, һәм мөрәжәгать итүче белән әлеге линия объекты, корылма милекчесе арасында мондый реконструкция (күчерү), сүгү шартлары турында язма рәвештә килешү бирелмәгән;

6) гавами сервитут чикләре Россия Федерациясе Жир кодексының 39.37 статьясы 1, 3 һәм 4 пунктларында каралган максатларда инженерлык корылмаларын урнаштыру зонасын планлаштыру буенча каралган документларга туры килми;

7) үтенечнамәдә күрсәтелгән чикләрдә гавами сервитутны билгеләү территорияне планлаштыру проектында каралган объектларны урнаштыруга комачаулый;

гавами сервитут дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алу белән бәйлә рәвештә күчерү күздә тотылган инженер корылмасын реконструкцияләү максатларында сорала һәм дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен мондый жир кишәрлеген алу турында үтенечнамәне канәгатьләндерүдән баш тарту турында карар кабул ителгән;

8) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар (белешмәләр) ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынган документларга (белешмәләргә) каршы килә;

9) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза муниципаль хезмәт күрсәтү вәкаләтләренә керми торган дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яки оешмага тапшырылган.

2.8.2.2. «Гавами сервитутны билгеләү» ярдәмче хезмәте күрсәтү буенча:

1) сервитут шартларында планлаштырылган жир кишәрлегеннән файдалану федераль законнар нигезендә рөхсәт ителми;

2) сервитутны билгеләү жир кишәрлеген рөхсәт ителгән файдалану төре нигезендә куллана алмауга яки жир кишәрлегеннән файдалануда шактый кыенлыкларга китерә дип билгеләнгән;

3) үтенечнамәдә күрсәтелгән чикләрдә гавами сервитутны билгеләү территорияне планлаштыру проектында каралган объектларны урнаштыруга комачаулый;

4) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар (белешмәләр) ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынган документларга (белешмәләргә) каршы килә;

5) сервитутны билгеләү турында гариза сервитутны билгеләү турында килешү төзөргә хокукы булмаган башкарма хакимият органына яки жирле үзидарә органына жиберелгән.

2.8.2.3. «Дәүләтнең чикләнмәгән яки муниципаль милектәге жир кишәрлегенә карата сервитут билгеләү» ярдәмче хезмәте күрсәтү буенча:

1) сервитутны билгеләү турында гариза сервитутны билгеләү турында килешү төзөргә хокукы булмаган башкарма хакимият органына яки жирле

үзидарә органына жиберелгән.

2) сервитут шартларында планлаштырылган жир кишәрлегеннән файдалану федераль законнар нигезендә рөхсәт ителми дип билгеләнгән;

3) сервитутны билгеләү жир кишәрлеген рөхсәт ителгән файдалану төре нигезендә куллана алмауга яки жир кишәрлегеннән файдалануда шактый кыенлыкларга китерә дип билгеләнгән;

4) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар (белешмәләр) ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынган документларга (белешмәләргә) каршы килә.

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

2.8.4. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) башкарма комитетның электрон почта адресы буенча яисә Башкарма комитетка мөрәжәгать итеп, ирекле формада язылган шәхси язма гариза нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартырга хоуклы. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы гариза нигезендә Башкарма комитетның вәкаләтле вазифа заты муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә. Мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүче вәкиленең) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту факты, теркәлгән гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар белән, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү эчеп билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәлә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма буенча рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазифа заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жиберелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

турында белешмэлэр

Кирэкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми

2.11. Кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты.

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

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

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

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮгә шәхси мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасынан расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә, мөрәжәгать итүче гаризаны теркәү көнөндә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жиберелүен, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Башкарма комитетка шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза тапшырган көнне, Башкарма комитетның вәкаләтле вәзифа заты мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан, теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлегә белән расписка бирелә.

2.13.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул игү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырыла.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда,

шул исәптән инвалидларның чиклэнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

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

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

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

3) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен, кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат туплагычларны, аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче хезмәтенә рөхсәт;

6) махсус өйрәтелүен раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «Йортүче этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгелэнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документы булганда, йортүче этне бинага кертергә рөхсәт.

2.13.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга инвалидларның керүен һәм Регламентның 2.14 пункты 1-4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдә кулланыла торган средстволардан инвалидларның файдалануын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизациялэнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

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

мөмкинлеге яисә мөмкин булмавы

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсэтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

- 1) жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;
- 2) кирәкле белгечләр саны, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;
- 3) мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, республика порталында Муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;
- 4) инвалидларга, башка затлар белән беррәттән, хезмэт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләргә жәнәп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срогын үтәү;
- 3) палата хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнган шикәятләрнең булмавы;
- 4) мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):

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

4.2) КФҮләрдә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен кәгазь нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементсә жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан бердәм порталда яки республика Порталында, КФҮтә кабул ителә ала.

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы соратып алу составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмэт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

- а) бердәм порталда һәм республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә, Бердәм порталны, Республика порталын кулланып расланган документлар һәм мәгълүмат бирергә.;

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

г) Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә.;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) палатаның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләргә бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итә торган шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру бердәм порталда, республика Порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

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

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

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

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

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

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенәң норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал

дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.2. Оказание консультаций заявителю

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгате административ процедураны башкару өчен нигез булып тора. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып тора:

- мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәре мөрәжәгатендә;
- мөрәжәгать итүченең палатага мөрәжәгатендә-жир мөнәсәбәтләре бүлеге башлыгы, жир мөнәсәбәтләре бүлеге белгечләре (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

Мөрәжәгать итүче КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru> к Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгате көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче палатага телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул

исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча республика Порталында, Башкарма Комитет сайтында консультация алырга хокуклы.

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәжәгать итүчегә консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән өч эш көне эчендә башкарыла.

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

3.3. Документлар комплектын кабул итү һәм карау, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган

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

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ АИСДА гаризаның электрон формасын тутыра;

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

КФҮ АИСЫННАН гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

имзаланганнан соң КФҮнең АИСДА имзаланган гаризасын сканерлый;

АИСДА КФҮНӘ электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

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

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

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ АИСда гаризаның электрон формасын тутыра;

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

КФҮ АИСынан гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

имзаланганнан соң КФҮнең АИСда имзаланган гаризасын сканерлый;

АИСда КФҮнә электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жиберүгә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән палатага электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы аша палатага жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

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

авторизацияне үти;

электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

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

электрон гариза Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

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

Административ процедураларның үтәлү нәтижәләре: электрон эшчәнлек системасы ярдәмендә башкарма комитетта жиберелгән электрон эш.

3.3.3. Документлар комплектын башкарма комитет тарафыннан карау

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) Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районының мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы белгече булып тора (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.3.3.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, мөрәжәгать итүче гариза белән башкарма комитетта мөрәжәгать иткән очракта:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерә, документларда ассызыклар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм әйтелмәгән башка төзәтүләр булмау);

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

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

гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

кул куелганнан соң гаризаны сканерлай;

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

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәжәгать итүчегә кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

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

3.3.3.3. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документлар каралуга керткәннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм “Документларны тикшерү” статусы бирелә, бу Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон рәвештә бирелгән документларны һәм документларның электрон формаларын өйрәнә; документларның комплектлылығын, электрон үрнәкләренен укылышын тикшерә; Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образлары тапшырылган очракта).

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

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (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 документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

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

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

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

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар гариза карауга кәргән көннән бер эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедураларның нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документлар алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районының мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы белгече булып тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

Административ процедураларның үтәлү нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына караган оешмаларга юнәлтелгән мөрәжәгатьләр.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән дә артык түгел;

жирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынган оешмалар карамагында булган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән дә артмый;

калган тәминатчылар буенча – документ һәм мәгълүмат тапшыручы оешмага ведомствоара сорату кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр дә федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнар нигезендә кабул ителгән норматив-хокукый актлары белән ведомствоара соратуга җавап эзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса;

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

3.4.4. Ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда. Ведомствоара гарызнамәләр җибәрелгән көннән алып биш эш көне узгач, регламент муниципаль хезмәт күрсәтү

өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт 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 документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмау турында хәбәр итү, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

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

3.4.6. Регламентның 3.4 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы биш эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат - Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районының мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы белгече (алга таба - муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат:

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

Регламентның 2.8.2 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

Регламентның 2.8.2 пункттында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш

тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен проектка эзерли;

муниципаль хезмэт күрсәтүнең эзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә;

мөрәжәгать итүче тарафыннан 2.3.1 пунктының 5 пунктчасында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу ысулын сайлаган очракта. МФЦда регламент килешү проектларының кәгазь чыганакта өч нөсхәсен эзерләүне тәмин итә һәм МФЦга кул куюга һәм бирүгә жибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре проекты.

3.5.2 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәү срогы. Регламент 22 эш көнен тәшкил итә.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре проектын (алга таба - документлар проектларын) кабул итүдән баш тарту турында карар проектын килештерү һәм имзалау муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар янадан килештерү һәм имзалау өчен тапшырыла.

Документлар проектларын имзалаганда башкарма комитет житәкчесе Регламентны башкарма комитетының вазыйфай затлары тарафыннан административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә үтәүне тикшерә.

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

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турындагы 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, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы 16 эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документны алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районының мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) белгече.

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең дәүләт мәгълүмат системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләренә теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, электрон хезмәттәшлек юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмати системаны кулланып, автоматлаштырылган режимда башкарыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көндә башкарма комитетның (башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан башкарыла.

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

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе:

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүченең КФҮ муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәжәгать итүендә КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Килешүне имзалау күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итүче тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Килешүгә кул куйганда МФЦ хезмәткәре документларга кул куйган затның вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүченең документларны имзалауга вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документларны сканерлый.

Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле) килешүнең өч нөсхәсен имзалай, үз имзасын арткы яктан һәм мөһерә белән беркетә (мөрәжәгать итүче юридик зат булса).

МФЦ хезмэткәре килешүне имзалау датасын язып куя һәм мөрәжәгать итүче кулына (мөрәжәгать итүче вәкиленә) бер нөсхә бирә.

Мөрәжәгать итүче килешүгә кул куйганнан соң, 1 эш көненнән дә соңга калмыйча, МФЦ жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турындагы килешүнең нөсхэләрен башкарма комитетына жибәрә.

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

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт нәтижәсе артыннан Бердәм портал аша мөрәжәгать иткәндә, республика порталы мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган, вәкаләтле вазыйфай зат (башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон образы жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көндә башкарма комитетның (башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: Бердәм портал, Республика порталыннан файдаланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне раслаучы документ (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту) юлламасы (бирү) булып тора.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Техник хата ачыкланган очракта, муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка жибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (8 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;

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

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифай затка тапшыра. Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларның нәтижәләре: кабул ителгән һәм теркәлгән документлар эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карауга юнәлтелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә

ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен төшереп калдыру өчен шәхсэн үзе имза сала, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) хат юллап, документның техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

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

Административ процедураларның үтәлү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлешле) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазифаи затлар тарафыннан әлеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук жаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерүен, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) билгеләнгән тәртиптә алып барыла торган эш башкаруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга жаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары,

муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләргә план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр дә яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә яраксыз) карарлары һәм гамәлләргә (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләргә нәтижеләргә буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очрактары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесә белдерүләргә вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп торы тәртибенә һәм формаларына таләпләргә характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданның аларның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан

Гражданның аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсэтүнең күпфункцияле үзәгенә, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмэткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмәтне күрсэтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсэтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсэтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәтне күрсэтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

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

Мөрәжәгать итүченең документлары яисә мәгълүматыннан яисә Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукий актларда каралмаган гамәлләренә гамәлгә ашыруга карата таләбе;

4) Россия Федерациясенә норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукий актларда, мөрәжәгать итүченең документларын кабул итүдән баш тартуы;

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

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

7) муниципаль хезмэт күрсэтүче орган, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай заты, күпфункцияле үзэк хезмэткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзэк хезмэткәре, оешмалар яисә аларның хезмэткәрләренең муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзэк хезмэткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзэк хезмэткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзэк хезмэткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенә тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә яисә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзэк хезмэткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзэк житәкчесенә 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 хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмати системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

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

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә мөрәжәгать итүченең - физик затның исеме, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап бирелергә тиешле почта адресы (булган очракта) ;

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

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең,

күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлиләр. Мөрәжәгать итүче гариза бирүченә дәлиләрән раслаучы документлар (булган очракта) яки 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 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 органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, жибәрелгән басмаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тарту.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченә теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре турында дәлиләнгән җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятьне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә биргән җавапта канәгатьләнделәргә тиешле дип танылган очракта, шикаять муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделәремәгән дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне тикшерү барышында яисә нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

аерым максатларда гавами сервитут билгеләү турындагы карар

№ _____

Кемгә: _____

Күрсәтелгән жир кишәрлегенә (жирләргә) кадастр номеры булган жир кишәрлегендә (жирләрдә) гавами сервитут билгеләү турында, <_____>>>> гарызнамәсен карау нәтижәләре буенча, <_____>>>> күрсәтелгән жир кишәрлегенә (жирләргә) карата халык алдында сервитут билгеләү турында карар кабул ителде <_____>>>>

Ачык сервитут турындагы белешмәләр:

1. Дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алуға бәйле рәвештә күчерелә торган инженерлык корылмасының милекчәсе турында белешмәләр (күрсәтелгән инженерлык корылмасын реконструкцияләү максатларында гавами сервитут билгеләнгән һәм гавами сервитут иясе күрсәтелгән инженерлык корылмасының милекчәсе булмаган очракта): <_____>;

2. Халык сервитуты билгеләнә торган жир кишәрлекләренә Кадастр номерлары: <_____>>

Жир урнашкан Кадастр кварталы: <_____>;

Мондый жир кишәрлекләренә яисә жирләренә адресы яисә урнашу урыны тасвирламасы: <_____>;

3. Сервитут билгеләү срогы: <_____>;

4. Жир кишәрлеген (аның өлешен) һәм (яисә) анда урнашкан күчәмсез мөлкәт объектның рөхсәт ителгән файдалану нигезендә файдалану мөмкин булмаган яисә сервитут гамәлгә ашырылуға бәйле рәвештә (мондый срок булганда) шактый кыен булачак: <_____>;

5. РФ Жир кодексының 39.41 статьясындагы 2 пункттында каралган документларны раслау турындагы карарларның реквизитлары, гавами сервитутны билгеләү турындагы карар күрсәтелгән документлар (карарлар булганда) нигезендә кабул ителгән очракта: <_____>;

6. Территорияләрдән файдалануның махсус шартлары булган зоналарны билгеләү тәртибен һәм мондый зоналар чикләрендә жир кишәрлекләренә хокукларны чикләүне карап тотуны билгели торган норматив актларның реквизитлары, әгәр гавами сервитут территорияләрдән файдалануның махсус шартлары булган зоналар билгеләүне таләп итә торган инженерлык корылмасын

урнаштыру максатларында (карарлар булганда) билгелэнэ торган очракта:
<_____>;

7. Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге һәм гражданнарға яисә юридик затларға (булган очракта) бирелмәгән жирләргә яисә жир кишәрлекләренә карата гавами сервитут билгеләнгән очракта, гавами сервитут өчен исәп-хисап һәм түләү тәртибе (булган очракта): <_____>;

8. Эшчәнлекне гамәлгә ашырганда эшләр башкару графигы, аны тәэмин итү өчен гавами сервитут билгелэнэ (дәүләт (дәүләт) яисә муниципаль милектәге һәм гражданнарға яисә юридик затларға бирелмәгән жирләргә яисә жир кишәрлекләренә карата гавами сервитут билгеләнгән очракта): <___>;

9. Ачык сервитут хужасының рөхсәт ителгән файдалану төре нигезендә файдалану өчен яраклы булган жир кишәрлеген халәтенә китерү бурычы:
<_____>.

Электрон имза турында белешмәләр

(кабул итүне
гамәлгә ашыручы
органның
вәкаләтле заты
вазыйфасы)

(имзасы)

(инициаллары)

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Кемгә:

Мөрәжәгать итүче тәкъдим иткән чикләрдә сервитут билгеләү турында килешү
төзү мөмкинлеге турында хәбәрнамә

№ _____ от _____

Гаризаны карау нәтижәләре буенча _____

жир кишәрлегендә: _____,

урнашкан _____,

жир кишәрлеге өлешендә: _____,

урнашкан _____,

мәйданы _____,

мөрәжәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителгән чикләрдә сервитут билгеләү
турында хәбәр итәбез _____

дата

_____ (_____)

имза ФИА

Белем турында белешмәләр
Электрон имза

4нче кушымта

Кемгә

*(иИП гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме)**(атамасы
оешмалар-юриск затлар өчен)*

Сервитут билгеләү турында килешү төзү турындагы тәкъдим

№< _____ >>>> максатыннан сервитут билгеләү турында
 < _____ >>>> запросын карау нәтижеләре буенча
 жир кишәрлегендә: < _____ >>>> урнашкан жир кишәрлегендә
 жир кишәрлеге өлешендә: < _____ >>>> урнашкан жир кишәрлегендә
 << _____ >>>>>>>>> мәйданы;
 тәкъдим итәбез < _____ >.
 Чикләре << _____ >.
 Кушымта: территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасы
 << _____ >>.

Электрон имза турында белешмәләр

*(вазифа
карар кабул итүне гамәлгә ашыручы
органның вәкаләтле заты)*

*(имзасы)**(инициаллары)*

Максатчан сервитут билгеләү турында килешү проектының формасы

№ _____ Килешү сервитут билгеләү турында

Килешү төзү урыны

Дата

_____ (вәкаләтле органның исеме) алга таба "Як 1" дип аталучы
_____ нигезендә, бер яктан, һәм
_____ (Як 2 килешү буенча
физик зат булса, шәхесне таныкмый торган документның туу датасы күрсәтелә;
әгәр дә Як килешү буенча шәхси эшмәкәр яисә юридик зат булса, өстәмә рәвештә
күрсәтелә _____
алга таба «Як 2» дип аталачак, икенче яктан, алга таба «Яклар» дип аталып,
түбәндәгеләр турында әлеге Килешүне төзеделәр:

1. Килешү предметы

1.1. Беренче Як икенче Якка жир кишәрлегеннән чикләнган файдалану хокукын
(сервитут) жир кишәрлегенә бер өлеше белән жир кишәрлегеннән кадастр номеры
белән файдалану хокукын бирә: _____, мәйданы:
_____, урыны белән: _____, жирләр категориясе:
_____, рөхсәт ителгән файдалану
төрө _____ (алга таба - Жир кишәрлеге).

1.2. Сервитут чикләре әлеге Килешүнең аерылгысыз өлеше булган территориянең
кадастр планында сервитут чикләре схемасында билгеләнгән.

1.3. Сервитутның гамәлдә булу вакыты: _____.

1.4. Жир кишәрлеге беренче Якка максатлар өчен 2 якка бирелә:
_____.

1.5. Сервитут күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында теркәлгәннән соң үз
көченә керә.

(Килешүнең 1.5 п. Сервитутлар өч елдан артык вакытка билгеләнгән очракта
кулланыла).

1.6. Сервитутны дәүләт теркәвенә алу өчен документлар тапшыру (алу) бурычы
Икенче Якта

2. Сервитутны дәүләт теркәвенә алу белән бәйле чыгымнар йөртә.

2. Якларның хокуклары һәм бурычлары:

2.1. Як 1 бурычлы:

2.2. Як 1 хокукына ия:

2.3. Як 2 бурычлы:

2.4. 2 як та түбәндәге хокукка ия:

3. Сервитут куйган өчен түләү

3.1. Сервитут билгеләү өчен түләү күләме < _____ >> нигезендә билгеләнә.

3.2. Жир кишәрлегенә сервитут билгеләү өчен түләү күләме _____ тәшкит итә.

Сервитут урнаштыру өчен түләү күләме элге Килешүнең аерылгысыз өлеше булып тора.

3.3. Жир кишәрлегенә сервитут куйган өчен түләү Як тарафыннан түбәндәге реквизиитлар буенча акчалар күчерү юлы белән 2 тарафыннан кертелә:

4. Якларның жаваплылыгы

4.1. Элге Килешүнең шартларын үтәмәгән (тиешенчә үтәмәгән) өчен Якларның жаваплылыгы гамәлдәге законнар нигезендә билгеләнә.

4.2. Яклар элге Килешү буенча йөкләмәләрне өлешчә яисә тулысынча үтәмәгән өчен жаваплылыктан азат ителә, әгәр дә бу хәлләр элге килешүне үтәүгә турыдан-туры һәм тискәре йогынты ясаса, элге Килешү буенча йөкләмәләрне үтәмәгән очракта. Күрсәтелгән шартлар жиңеп булмый торган көчнең килеп чыгышы турында документаль вәкаләтле орган тарафыннан расланырга тиеш, кызыксынган як кичекмәстән хатка хәбәр итәргә тиеш.

4.3. Элге Килешүне үзгәртү һәм өзү яклар килешүе яисә суд карары буенча, Россия Федерациясенә гамәлдәге законнарында каралган нигезләр буенча мөмкин.

4.4. Элге Килешүдән яки аңа бәйлә рәвештә барлыкка килә торган бәхәсләр һәм каршылыктар яклар, мөмкин булганча, сөйләшүләр юлы белән хәл ителәчәк.

4.5. Үзара кабул ителә торган карарларга ирешү мөмкин булмаган очрактарда, Яклар арасындагы бәхәсле мәсьәләләр Жир кишәрлеге урнашкан урындагы суд органнарына карауга тапшырыла.

5. Башка нигезләмәләр

5.1. Элге Килешүгә үзгәрешләр һәм өстәмәләр алар язма рәвештә рәсмиләштерелгән һәм ике Як тарафыннан имзаланган вакытта гына гамәлдә.

5.2. Элге Килешү белән жайга салынмаган бөтен нәрсәдә Яклар Россия Федерациясенә гамәлдәге законнары нормаларына таянып эш итәчәк.

5.3. Элге Килешү бер үк юридик көчкә ия 3 нөсхәдә төзелгән.

5.4. Элге Килешүнең аерылгысыз өлешләре түбәндәгеләр:

1) Территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасы (жир кишәрлегенә бер өлешенә);

2) сервитут билгеләү өчен түләү күләмен исәпләп чыгару.

6. Адресы, Якларның имзалары, реквизиитлары

1 як:

Як 2:

Территориянең кадастр планында сервитут чикләрен урнаштыру схемасы

Территориянең кадастр планында сервитут чикләрен урнаштыру схемасы Россия Икътисади үсеш министрлыгының «Территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын эзерләү таләпләрен раслау турында» 2014 елның 27 декабрдәге 762 номерлы боерыгы таләпләре һәм территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын электрон документ формасында эзерләгәндә территориянең кадастр планында урнашу схемасын, документлар формасында эзерләнә торган территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасы рәвешләрен раслау хакында» таләпләре нигезендә эзерләнә.

Расланды

(раслау турында документның аталышы, шул исәптән дүлэт хакимияте органнары исемнәре яисә жирле үзидарә органнары схеманы раслау турында карар жир кишәрлекләрен янадан бүлү турында килешү)

Жир	кишәрлегенең	кадастр	номеры
Жир кишәрлегенең майданы		м ²	
Чикләренң характерлы нокталары тамгалары		Координатлар, м	
Х		Ү	
1	2	3	
1 масштабы: _____			
Шартлы билгеләр:			

Сервитут билгелэу өчен түлэу күләмен исэплэу

Сервитут билгелэу өчен түлэу күләмен исэплэу түбэндэге тэртиптэ башкарылган:

1) Россия Федерациясе субъекты дэүлэт хакимияте органы тарафыннан билгелэнгэн тэртиптэ Россия Федерациясе субъектлары милкендэге жир кишэрлеклэренэ һәм дэүлэт милке чиклэнмэгэн жир кишэрлеклэренэ карата;

2) муниципаль милектэге жир кишэрлеклэренэ карата жирле үзидарэ органы билгелэгэн тэртиптэ.

Сервитут билгелэу өчен түлэу күләмен исэплэу
нигезендэ башкарылган.

Кемгә

*(иИП гражданның фамилиясе, исеме,
атасының исеме)**(атамасы
оешмалар-юриск зат)***КАРАР**

муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итү юлларын

Күрсәтелгән хезмәтләргә карау нәтижеләре буенча <<_____>>>>
һәм аңа кушып бирелгән документларны карау нәтижеләре буенча, түбәндәге
нигезләрдә, карар кабул ителде:

- _____;
- _____.

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату: _____

Өстәмә мәгълүмат: _____.

Сез, күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, муниципаль хезмэт
күрсәтү турында гариза белән кабат вәкаләтле органга мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге кире кагу судка кадәр шикаятне вәкаләтле органга, шулай ук суд
тәртибәндә жиберү юлы белән шикаят ителергә мөмкин.

Электрон имза турында белешмәләр

(вазифа
карау кабул итүгә гәмәлгә ашыручы
органның вәкаләтле заты)

(имзасы)_____
(инициаллары)

Татарстан Республикасы
 Лениногорск муниципаль районы
 Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре
 палатасына
 Кемнән: _____

—

Гариза техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

Язылган: _____

Дөрес мәгълүмат: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән жибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;

кәгазьдә расланган күчermә рәвешендә почта аша почта жибәрелгән адрес буенча:

_____.

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

 (дата)
 атасының исеме)

_____ (_____)
 (имза) (фамилиясе, исеме,

Жир яисә жир кишәрлекләрен билгеле бер категориягә кертү яисә жир кишәрлекләрен бер категориядән икенчесенә күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) жирләрне яисә жир кишәрлекләрен билгеле бер категориягә кертү яисә жирләрне яисә жир кишәрлекләрен бер категориядән икенчесенә күчерү (алга таба - муниципаль хезмәт) буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

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

2) Лениногорск муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында» (<https://leninogorsk.tatarstan.ru>);

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

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

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

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Лениногорск муниципаль районы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы МКУ:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәминатының хокук иясе белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене түләүне, теркәүне яисә авторизацияләүне, яисә аларга шәхси мәгълүматларны бирүне күздә тотта.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында, палата (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукий актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, муниципаль хезмәт күрсәтү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бирү турында; затларның гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаят бирү тәртибе турында мәгълүмат бирергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә җавапны мөрәжәгать итүчегә жиберәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы белешмәләр, Регламентның булу урыны, белешмә телефоннары, башкарма комитетының эш вакыты турындагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризаларны кабул итү графигы турындагы белешмәләр керә.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизи́тларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганақларын күрсәтеп), Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаган хата);

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

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

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

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

Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) муниципаль хезмэт күрсәтү турында «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 гарызнамә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмэт атамасы

Жирләрне яисә жир кишәрлекләрен билгеле бер категориягә кертү яисә жирләрне яисә жир кишәрлекләрен бер категориядән икенчесенә күчерү.

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсэтүче жирле үзидарэ башкарма-боеру органы исеме

«Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлегенең «Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

- 7) жирләрне яисә жир кишәрлекләрен мондый жирләр составында билгеле бер жирләр категориясенә кертү турында карар (1 нче кушымта);
- 8) шундый жирләрне яисә жир кишәрлекләрен мондый жирләр составында бер категориядән икенчесенә күчерү турында карар (2 нче кушымта);
- 9) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (3 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетына квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә жибәрелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүче сайлавы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен КФҮтә электрон документ нөсхәсе рәвешендә КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазь чыганакта алырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен яисә кәгазьдә электрон документның нөсхәсен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты - 12 эш көне.

Территориядән файдалануның махсус шартлары һәм тикшерү үткәрү өчен жир кишәрлегенә чыгу зарурлыгы булган зоналарда орлык участогы булу турында мәгълүмат булган очракта - муниципаль хезмэт күрсәтү срогы 22 эш көненнән артмый.

Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы гаризаны теркәгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктату каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны жибәрү муниципаль хезмэт күрсәтүне рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге

2.5.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮ, Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- документның кәгазь формасында МФЦга, Башкарма комитетка (4, 5 нче кушымта) мөрәжәгать итү формасында;

- электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына кергү юлы белән тутырыла), регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп, Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган документ.

3) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрне раслаучы документ, мөрәжәгать итүче вәкиленең муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

4) жир кишәрлеген жирләрнең билгеле бер категориясенә кергү яисә жир кишәрлеген бер категориядәге жирләр составыннан икенче категориягә күчерү өчен (жир кишәрлегенә хокукка ия булучысы мондый жир кишәрлегенә сервитут билгеләү турында килешү төзегән зат булган очрактан тыш) жир кишәрлеген нотариаль таныкланган (элек) ризалык (элек бирелгән булса);

5) күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында хокуклары теркәлмәгән жир кишәрлегенә хокук билгели яисә хокук раслый торган документлар;

6) жирләрне рекультивацияләү проекты (кануннарда билгеләнгән очракларда);

7) жирләрне рекультивацияләү акты (законнарда билгеләнгән очракларда).

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

1) КФҮ аша басма чыганаclarда һәм Регламентның 2.5.3. пункты таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Бердәм портал, Республика порталы электрон формада;

3) Башкарма комитетка.

2.5.3. Гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә физик затлар һәм индивидуаль эшқуарлар гади электрон имза белән гаризаны имзалыйлар.

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

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик зат вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә, гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалайлар.

Регламентның 2.5.1 пунктының 3 - 5 пунктчасында күрсәтелгән документларны тапшырганда, бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать итүче документларның электрон үрнәкләрен яисә 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны, шул исәптән нотариусларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны электрон формада тапшыра.

Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

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

2) № 210-ФЗ Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән хезмәт күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәт күрсәтүләр һәм документлар алудан тыш (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр), башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле булган гамәлләр, шул исәптән килешүләр башкаруны;

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

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында элегрәк бирелгән гаризадан соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләре үзгәрү;

б) аларны беренче тапкыр кабул итүдән баш тартканнан соң, муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән гаризада һәм документларда хаталар булу яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар булу;

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

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң КФҮ хезмәткәренен, Башкарма комитет вазифаи затының хаталы яки хокуксыз гамәлләре (гамәл кылмавы) факты (билгеләре) ачкыланган очракта, Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен

кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә.

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

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документларны алырга мөмкин:

1) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

2) индивидуаль эшқуар мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшқуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

3) күчөмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (күчөмсез мөлкәт объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында белешмәләр) - Федераль дәүләт теркәве, кадастр һәм картография хезмәте (Росреестр);

4) дәүләт экология экспертизасының уңай бәяләмәсе турында белешмәләр - бәяләмәләрнең бердәм дәүләт реестры;

5) гариза законлы вәкил тарафыннан 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) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ - гражданлык хәле актларын рәсмиләштерүнең бердәм дәүләт реестрыннан яисә социаль тәэминатның бердәм дәүләт мәгълүмат системасыннан;

б) ышанычнамәне бирү һәм аның эчтәлегә турында белешмәләр-нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша яисә МФЦда кәгазь чыганакта тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар (белешмәләр) тапшырырга хокуклы.

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

2.6.4. Әлеге органнарның вазифаи затына һәм (яисә) хезмәткәргә алар карамагында булган соратылган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылык каралырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән документларны, шул исәптән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсынган оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәтләр күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертелүен раслаучы белешмәләрне таләп итү тыела.

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

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

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә вәкаләтләренә муниципаль хезмәт күрсәтү кермәгән дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына тапшырылган;

2) Бердәм порталда, Республика порталында хезмәт күрсәтү турында гариза формасында мәжбүри кырларны корректлы тутырмау (дөрөс түгел, дөрөс түгел яки тулы булмаган тутыру);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле тапшырылган документлар көчен югалтты;

5) тапшырылган документлар текстның Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган бүлекләренә һәм төзәтмәләренә ия;

6) тапшырылган документларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар бар;

7) тапшырылган электрон документлар образлары тулы күләмдә документ текстын укырга һәм (яисә) документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирми;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны билгеләнгән таләпләрне бозып электрон рәвештә бирү.

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

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның жаваплы вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати

бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаска тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 6 нчы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә башкарма комитетының вәкаләтле вазыйфаи заты (башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яисә) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне МФЦга жибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, 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 каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) федераль законнар белән мондый жирләрне бер категориядән икенчесенә күчерүне чикләү яисә тыю билгеләнгән;

2) федераль законнарда каралганда, дәүләт экология экспертизасының тискәре бәяләмәсе булу;

3) территорияль планлаштыруның расланган документлары һәм территорияне планлаштыру документлары, жир төзелеше документлары белән сорала торган максатчан билгеләнештәге жирләрнең яисә жир кишәрлекләренең туры килмәвен билгеләү;

4) Россия Федерациясе норматив хокукый актларында каралган документларның (белешмәләрнең) булмавы.

5) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризаны кире алу.

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

2.8.4. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) Башкарма комитетның электрон почта адресы буенча яисә Башкарма комитетка мөрәжәгать итеп, ирекле формада язылган шәхси язма гариза нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартырга хокуклы. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында гариза нигезендә вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителә. Мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүче вәкиленең) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту факты, гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар белән, дәүләт һәм

муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәлә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне МФЦга жиберелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда 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 пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (-лар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

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

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе

Күпфункцияле үзәккә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә гариза биргән көнне күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән, гариза жибәрелүне раслый торган язу бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гариза жибәрелү турында хәбәрнамә ала.

2.13.3. Башкарма комитетка вәкаләтле вазыйфай зат гариза биргән көнне шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәлү номеры, гариза биргән дата һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирелә.

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

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

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

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

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

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәмин 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-коляска кулланып;

3) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керә алуын тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат стендларын тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертү;

б) проводник-этне (озата баручы эт) махсус уку туны раслый торган, аны махсус уку туны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «Проводник этне махсус уку туны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кертү.

2.14.3. Регламентның 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган объектларның һәм инвалидлар өчен файдалану мөмкинлеген тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләренң үтемлелеген һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфалар затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге яисә муниципаль хезмэт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге, жирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органы теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип) буенча, 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында каралган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дөүләт һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеге

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

1) кабул итү, документлар бирү урынының жәмәгать транспортына якин урнашуы;

2) белгечләренң, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләренң житәрлек санда булуы;

3) мәгълүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

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

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срогын үтәү;
- 3) башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятъләр булмау;
- 4) мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) КФҮтә муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсен электрон документның басма нөхсәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта -бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән бер мәртәбә аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮ шәхси кабинетында алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы МФЦда гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы соратып алу составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмэт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре

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

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм белешмәләрен Бердәм портал, Республика порталы аша бирергә;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

г) Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатына бәя бирергә;

д) муниципаль хезмэтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең Бердәм порталы, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итә торган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. Гариза бирүчеләрне КФҮтә кабул итүгә алдан язу (алга таба - алдан язу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлегә бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемн, атасының исемн (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүчене алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга туры килмәгән очракта, алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлегә бирелә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

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

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

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

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон

рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) ведомствоара гарызнамәләр муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен эзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

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

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - консультацияләр өчен җаваплы вазыйфаи зат) мөрәжәгать иткәндә.

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

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирекле рәвештә алырга мөмкин.

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

Административ процедураларның үтәлү нәтижәләре: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

Консультация бирү өчен жаваплы вазифаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларның үтәлү нәтижәләре: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

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

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән КФҮкә мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:
 мөрәжәгать предметын билгели;
 мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;
 документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
 документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

МФЦ АИСКА гаризаның электрон формасын тутыра;
 регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АИСтан гаризаны кәгазьдә чыгарып ала;
 мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;
 имзаланганнан соң КФҮнең АИСда имзаланган гаризасын сканерлый;
 электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФҮ АИСКА урнаштыра, электрон эш формалаштыра;
 имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

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

Административ процедураларның нәтижәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жиберергә эзер булулары.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

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

3.3.2.1. Гаризаны электрон рәвештә бирү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне үти;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрне үз өченә алган электрон гариза формасын тутыра;

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

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

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

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

электрон гариза Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларның үтәлү нәтижәләре: электрон эшчәнлек системасы ярдәмендә башкарма комитетта жибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Документлар комплектын башкарма комитет тарафыннан карау

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) Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районының мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы белгече булып тора (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.3.3.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, мөрәжәгать итүче гариза белән башкарма комитетта мөрәжәгать иткән очракта:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерә, документларда ассызыклар, өстәп язлар, сызылган сүзләр һәм әйтелмәгән башка төзәтүләр булмау);

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

регламентның 2.5 пункттында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

кул куелганнан соң гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада яисә таныкланган документларның электрон рәвешләрендә тапшырылган документларны кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәжәгать итүчегә кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

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

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

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

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

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләрнең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образлары тапшырылган очракта).

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

Эгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (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 документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

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

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмэт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

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

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар гариза карауга кәргән көннән бер эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедураларның нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документлар алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районының мөлкәти һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы белгече булып тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

Административ процедураларның үтәлү нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына караган оешмаларга юнәлтелгән мөрәҗәгатьләр.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жибергән документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көнненән дә артык түгел;

жирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынган оешмалар карамагында булган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көнненән дә артмый;

калган тәэминатчылар буенча – документ һәм мәгълүмат тапшыручы оешмага ведомствоара сорату кергән көннен алып биш көн эчендә, әгәр дә федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң хокукый актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнар нигезендә кабул ителгән норматив-хокукый актлары белән ведомствоара соратуга җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса;

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара соратулар жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат:

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

2.7.1 пункттың каралган нигезләр булганда. Ведомствоара гарызнамәләр жиберелгән көннен алып биш эш көне узгач, регламент муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (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 документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеш системасы аша килештерүгә жиберелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмау турында хәбәр итү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4нче пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын,

шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районының мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы белгече булып тора (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат:

территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар чикләрендә урнашкан орлык участогын карап чыгу һәм аны бәяләү өчен чыгу зарурлыгы турында карар кабул итә;

жир кишәрлеген карау һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү өчен кирәкле очракта, тикшерү һәм фотофиксация үткәрә, тикшерү актын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында карар проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүнең эзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында карар проектын.

3.5.2 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәү срогы. Регламент дүрт эш көнен тәшкил итә, барлыкка килә торган жир кишәрлеген карап чыгу һәм территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар чикләрендә урнашу предметына бәя бирү кирәк булган очракта - 14 эш көне.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре проектын (алга таба - документлар проектларын) кабул итүдән баш тарту турында карар проектын килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның әзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар яңадан килештерү һәм имзалау өчен тапшырыла.

Документлар проектларын имзалаганда башкарма комитет җитәкчесе Регламентны башкарма комитетының вазыйфай затлары тарафыннан административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә үтәүне тикшерә.

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

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турындагы 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, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы 16 эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документны алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат - Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районының мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат) белгече.

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең дәүләт мәгълүмат системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

Мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, электрон хезмәттәшлек юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлегенә турында республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмати системаны кулланып, автоматлаштырылган режимда башкарыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көндә башкарма комитетның (башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан башкарыла.

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

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе:

3.6.2.1. КФҮ хезмәткәренә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсә рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсә белән бергә ана электрон документның нөсхәсә аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килү көнендә КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсе артыннан Бердәм портал аша мөрәжәгать иткәндә, республика порталы мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган, вәкаләтле вазыйфай зат (башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон образы жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көндә башкарма комитетның (башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: Бердәм портал, Республика порталыннан файдаланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) юлламасы (бирү) булып тора.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Техник хата ачыкланган очракта, муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документта мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (7 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил)

тарафыннан (шул исәптән электрон почта аша) яисә Бердәм портал, Республика порталы яисә МФЦ 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 вазифаи затка тапшыра.

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

Административ процедураларның нәтижәләре: кабул ителгән һәм теркәлгән документлар эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлтелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) хат юллап, документның техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә.

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

Административ процедураларның үтәлү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлешле) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан әлеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук җаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерүен, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) билгеләнгән тәртиптә алып барыла торган эш башкаруны тикшерү;

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәләшенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифай затлар исемлегенә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифай регламентлар белән билгеләнә.

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

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) бәйле барлык мәсьәләләр дә яисә мөрәжәгать итүченәң конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе белдерүләргә вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору тәртибенә һәм формаларына таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

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

Мөрәжәгать итүченең документлары яисә мәгълүматыннан яисә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыруга карата таләбе;

4) Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукий актларда, мөрәжәгать итүченең документларын кабул итүдән баш тартуы;

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

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

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

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

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

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1

өлешенен 4 пункттында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенен тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә яисә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә 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 хезмәткәrlәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәренен, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәrlәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлегә оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

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

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә мөрәжәгать итүченең - физик затның исеме, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап бирелергә тиешле почта адресы (булган очракта) ;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 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) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлиләр. Мөрәжәгать итүче гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки 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 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 органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, жибәрелгән басмаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарту.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең

теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

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

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделермәгән дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

КАРАР

Мондый жирләрне яисә жир кишәрлекләрен жирләр составындагы билгеле бер жирләргә кертү турында

№ _____

Кемгә: _____

Сезнең гаризагызны _____ номерлы гаризагызны һәм аңа теркәлә торган документларны карап, Россия Федерациясе Жир кодексының 8 статьясы, «Бер категориядән икенчесенә жир яисә жир кишәрлекләрен күчерү турында» 2004 елның 21 декабрендәге 172-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, адресы буенча урнашкан _____ майданы _____ кв. м булган жир кишәрлеген түбәндәге максатлар өчен кертү турында карар кабул ителде: _____, жирләр категориясенә «_____» жир кишәрлеген кертү турында карар кабул ителде.

Өстәмә мәгълүмат: _____.

Электрон имза турында белешмәләр

*(кабул итүне
гамәлгә ашыручы
органның
вакаләтле заты
вазыйфасы)*

(имзасы)

(инициаллары)

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

КАРАР

Шундый жирләр составындагы жирләрне яисә жир кишәрлекләрен бер категориядән икенчесенә күчерү

№ _____

Кемгә: _____

Сезнең гаризагызны _____ номерлы гаризагызны һәм ана теркәлә торган документларны карап, Россия Федерациясе Жир кодексының 8 статьясы, «Бер категориядән икенчесенә жир яисә жир кишәрлекләрен күчерү турында» 2004 елның 21 декабрендәге 172-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, кадастр номеры булган жир кишәрлеге категориясен үзгәртү турында карар кабул ителде: _____ адресы буенча урнашкан, майданы _____ жир категориясеннән «_____ жир категориясенә таянып, максатлар өчен түбәндәге жирләр категориягә таянып, үзгәртүгә карар кабул ителде: _____». Өстәмә мәгълүмат: _____.

Электрон имза турында белешмәләр

_____ (кабул итүне гамәлгә ашыручы
органның вәкаләтле заты
вазыйфасы)

(имзасы)

_____ (инициаллары)

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Кемгә

*(фамилиясе, исеме, атасының исеме -
гражданның һәм шәхси эшмәкәрләр өчен)**(атамасы
өешмалар-дляр юридик ишлиц)***КАРАР**

Мондый жирләр составындагы жирләрне яисә жир кишәрлекләр
билгеле бер жирләр категориясенә кертү яисә мондый жирләр
составындагы жир яисә жир кишәрлекләрне бер категориядән икенче
категориягә күчерү

Сезнең гаризагызны _____ номерлы гаризагызны һәм аңа теркәл
торган документларны карап, "Бер категориядән икенчесенә жир яки жир кишәрлекләрне
күчерү турында" 2004 елның 21 декабрендәге 172-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә,
түбәндәге нигезләрдә хезмәтләр күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- _____;

- _____.

Өстәмә мәгълүмат: _____.

Сез, күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, муниципаль хезмэт күрсәтү
турында гариза белән кабат вәкаләтле органга мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге кире кагу судка кадәр шикаятьне вәкаләтле органга, шулай ук суд тәртибендә
жибәрү юлы белән шикаять ителергә мөмкин.

Электрон имза турында белешмәләр

(вазифа
кадар кабул итүне гәмәлгә ашыручы
органның вәкаләтле заты)

(имзасы)_____
(инициаллары)

Юридик затлар өчен

.
(жирле үзидарә органы исеме)

(оешманың тулы исеме һәм
оештыру-хокукый рәвеш)

йөзөндә:

(Житәкченең яисә башка шуның ФИО)
вәкаләтле зат)

Шәхесне таныкклый торган документ
мөрәжәгать итүче:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Дәүләт теркәве турында белешмәләр
юридик зат:

ОГРН

ИНН

Урнашу урыны

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел. 1 _____

тел. 2 _____

эл. почта _____

Физик затлар һәм индивидуаль затлар өчен
эшқуарлар

ФИА

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

ОРГНИП (ИП өчен)

Теркәлү адресы

Ышанычлылык буенча вәкил яки законлы вәкил:
ФИА

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрне раслый торган документның
реквизитлары:

Теркәлү адресы

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел. 1 _____

тел. 2 _____

эл. почта _____

ГАРИЗА

жирләрне яисә жир кишәрлекләрен мондый жирләр составында кертү турында
жирләрнең билгеле бер категориясенә

Жирләр категориясенә кертүегезне сорыйм

(РФ Жир кодексы нигезендә жирләр категориясе күрсәтелә
аның жир кишәрлеген кертүгә кирәк)

хокуктагы жир кишәрлеге

(жир кишәрлегенә хокук төре)

Гомуми мәйданы _____ кв. м, кадастр номеры: _____

адресы: _____,

рәхсәт ителгән кулланылган _____

жир кишәрлеген жирләр категориясенә кертүне нигезләү _____

Шул ук вакытта участок турында түбәндәге өстәмә белешмәләр хәбәр итәм:

1. Жир кишәрлеге аның нигезендә файдаланыла торган хокукый документ:

2. Жир кишәрлегеннән файдалануны һәм аларны алмаштыруны чикләү (моңа кертеп)

Өченче затлар турында мәгълүмат):

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирүне (жибәрүне) сорыйм:

Бердәм дәүләт хезмәтләре порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы шәхси кабинетына электрон рәвештә

КФҮкә

Мөрәжәгать
итүченең имзасы

_____ имзаны расшифровкалау

Дата _____

5 нче кушымта

Юридик затлар өчен

. (жирле үзидарэ органы исеме)

(оешманың тулы исеме һәм
оештыру-хокукый рәвеш)

Йөзендә:

(Житәкченең яисә башка шуның ФИО)
вәкаләтле зат)Шәхесне таныкый торган документ
мөрәжәгать итүче:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Дәүләт теркәве турында белешмәләр
юридик зат:

ОГРН

ИНН

Урнашу урыны

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел. 1 _____

тел. 2 _____

эл. почта _____

Физик затлар һәм индивидуаль затлар өчен
эшқуарлар

ФИА

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

ОРГНИП (ИП өчен)

Теркәлү адресы

Ышанычлылык буенча вәкил яки законлы вәкил:
ФИА

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрне раслый торган документның
реквизитлары:

Теркәлү адресы

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел. 1 _____

тел. 2 _____

эл. почта _____

ГАРИЗА

жирләрне яисә жир кишәрлекләрен мондый жирләр составында күчерү турында
бер категориядән икенчесенә

Жирләр категориясеннән _____ жир кишәрлеген жирләр
категориясеннән _____ кадастр номеры белән жир кишәрлеген жир
категориясенә _____ күчерүгезне
сорыйм _____

(жир кишәрлегенә тәржемәсен нигезләү күрсәтелә)

Жир кишәрлеге бирелгән _____

(жир кишәрлегенә хокук иясе күрсәтелә)

хаклы

рәвештә _____

(жир кишәрлеге бирелгән хокук төре күрсәтелә)

Шул ук вакытта участок турында түбәндәге өстәмә белешмәләр хәбәр итәм:

1. Жир кишәрлеге аның нигезендә файдаланыла торган хокукый документ:

2. Жир кишәрлегеннән файдалануны һәм аларны алмаштыруны чикләү (моңа кертеп)

Өченче затлар турында мәгълүмат):

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирүне (жибәрүне) сорыйм:

Бердәм дәүләт хезмәтләре порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы шәхси кабинетына электрон рәвештә

КФҮкә

Мөрәжәгать
итүченең имзасы

_____ имзаны расшифровкалау

Дата _____

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Кемгә

*(фамилиясе, исеме, атасының исеме -
гражданның һәм шәхси эшмәкәрләр өчен)**(атамасы
оешмалар-длярюридик ишлиц)***КАРАР**

Шундый жирләрне яисә жир кишәрлекләрен мондый жирләр составында кертү буенча муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны билгеле бер жирләргә яисә күчәргечләр яисә мондый жирләр составындагы жир кишәрлекләрен бер категориядән икенче категориягә күчәрдән баш тарту турында

Сезнең гаризагызны _____ номерлы гаризагызны һәм аңа теркәлгән торган документларны карап, "Бер категориядән икенчесенә жир яки жир кишәрлекләрен күчәрдү турында" 2004 елның 21 декабрдәгә 172-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны түбәндәгә нигезләрдә алудан баш тарту турында карар кабул ителде:

- _____;

- _____.

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату: _____

Өстәмә мәгълүмат: _____.

Сез, күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, муниципаль хезмэт күрсэтү турында гариза белән кабат вәкаләтле органга мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге кире кагу судка кадәр шикаятне вәкаләтле органга, шулай ук суд тәртибдә жибәрү юлы белән шикаят ителергә мөмкин.

Электрон имза турында белешмәләр

(вазифа
кадар кабул итүне гәмәлгә ашыручы
органның вәкаләтле заты)

(имзасы)

(инициаллары)

-.
Татарстан Республикасы
Лениногорск муниципаль районы
Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре
палатасы җитәкчесенә
Кемнән: _____

Гариза
техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

Язылган: _____

Дөрес мәгълүмат: _____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән җибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән: _____;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почта җибәрелгән адрес буенча:

_____.

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

_____ (дата)
атасының исеме)

_____ (имза) (_____)
(фамилиясе, исеме,

Татарстан Республикасы «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының 2021 елның 16 августындагы 747 номерлы карарына кушымта

Жир кишәрлегеннән яисә капиталъ төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Общие положения

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) жир кишәрлегеннән яисә капиталъ төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә (алга таба - муниципаль хезмәт) рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

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

2) Муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (<https://leninogorsk.tatarstan.ru>);

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

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

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

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) муниципаль районның Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән программа тәминатын кулланмыйча гына керә ала, аны урнаштыру программа белән тәмин итү хокукына ия булган программа белән тәмин итү хокукына ия булган лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кәргән мөрәжәгать нигезендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, башкарма комитет (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урын турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләрү өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп)» Интернет " мәгълүмат-телекоммуникация

челтәрендәге муниципаль районы рәсми сайтында, республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциясендә тексти муниципаль районның рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

комиссия - жирдән файдалану һәм төзелеш алып бару кагыйдәләре проектын әзерләү комиссиясе;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата яисә мондый хата);

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

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

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

КФҮ АМС – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлегенә ярдәм итүче автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында "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 гарызнамә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Жир участогын яки капиталъ төзелеш объекттын шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү.

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә органы атамасы

Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районы (шәһәр, авыл жирлеге)
Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора:

- 1) жир кишәрлегеннән капиталъ төзелеш объекттыннан файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү турында карар (1 нче кушымта);
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (2 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә башкарма комитетның (яки башкарма комитетның) Идел бие төбәк органының көчәйтелгән квалификацияле имзасы имзаланган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченәң теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮтә Башкарма комитет тарафыннан жиберелгән, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен яисә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хоуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы - 34 эш көне.

Жир кишәрлегеннән яисә капиталъ төзелеш объекттыннан файдалануның рөхсәт ителгән төре шәһәр төзелеше регламентына, ижтимагый фикер алышулар уздырылганнан соң яисә физик яисә юридик зат инициативасы буенча, шартлы рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәт бирү белән кызыксынган ачык тыңлаулар уздырганнан соң, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы - тугыз эш көне итеп кертелгән очракта, шәһәр төзелеше регламентына үзгәрешләр кертү өчен билгеләнгән очракта.

Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнгә исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны жибәрү, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге

2.5.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны мөрәжәгать итүченең категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә тапшыра:

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮкә мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

– кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (3 нче кушымта);

– 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кергү юлы белән тугырыла). Регламент, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә;

3) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслаучы документ, мөрәжәгать итүче вәкиленең муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

2.5.2. Гаризага кушымта итеп түбәндәгеләр бирелә:

1) жир кишәрлегенә өлешле милектә катнашучыларның ризалыгы, шулай ук капитал төзелеш объектына, аларга карата файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төренә рөхсәт соратып алына;

2) күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында хокуклар теркәлмәгән күчәмсез мөлкәт объектларына хокук билгели торган документлар;

3) ижтимагый фикер алышулар яисә ачык тыңлаулар беркетмәсенә күчәрмәсе, файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төре жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләренә мөрәжәгать итүче инициативасы буенча үзгәрешләр кергү өчен билгеләнгән тәртиптә шәһәр төзелеше регламентына кертелүен раслый (мондый ижтимагый фикер алышулар яисә ачык тыңлаулар үткәрелгән очракта);

4) капитал төзелеш объектын төзегәндә, үзгәртеп корганда планлаштырылган техник регламентларның таләпләрен үтәүне раслаучы документлар, үз-үзен көйләүче оешмада торучы, шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану төренә рөхсәтне гамәлгә ашырганда, капитал төзелеш объектлары өчен техник регламентларның таләпләрен үтәү турында бәяләмә рәвешендә бирелә.

2.5.3. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен сайлап тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

7) КФҮ аша Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә һәм кәгазьдәге Регламент;

8) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.4. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибергәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарт дәрәжәсеннән дә ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затларның вәкилләре, гариза һәм кирәкле документлар жибергәндә, Республика порталы ярдәмендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән гаризаны имзалыйлар.

Регламентның 2.5.1 пунктының 3 бүлегендә, 2.5.2нче пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, Республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать итүче электрон документларның электрон формаларын яисә документларны, шул исәптән, нотариуслар тарафыннан «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән тапшыра.

2.5.5. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәге документларны сорау тыела:

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

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

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

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң, яисә элек тәкъдим ителгән документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булуы;

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

г) Башкарма комитетның, КФҮ хезмәткәренә вазифаи затының, КФҮ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, Башкарма комитет житәкчәсе имзасы белән, язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенәлә;

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

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары карамагындагы һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүченә аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә шушы документлар белән эш итүче оешма

2.6.1. Вedomствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

46) дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән хокук иясен билгеләү өчен жир кишәрлегенә ЕГРН нан өземтә;

47) дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән капитал төзелеш объектына бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

48) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтенә юридик лицезының Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратып алына;

49) индивидуаль эшкуар мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтенә шәхси эшкуарларының бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратып алына;

50) төзелеш идарәсе (МКУ, Бүлек) архитектура һәм шәһәр төзелеше буенча жир кишәрлеге бирү өчен чикләүләр булу яисә булмау турында бәяләмә (шул исәптән территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар булу турында);

51) гариза законлы вәкил тарафыннан 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) мөрәжәгать итүченә законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ - гражданлык хәле актларын рәсмиләштерүнең бердәм дәүләт реестрыннан яисә социаль тәминатның бердәм дәүләт мәгълүмат системасыннан;

52) ышанычнамәне бирү һәм аның эчтәлегенә турында белешмәләр-нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче 2.6.1 пунктының 1-6 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) бирергә хокуклы. Мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендәге регламентлар Республика порталы ярдәмендә яисә КФҮда кәгазь чыганакта гариза биргәндә.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, башкарма комитетының структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләр тапшырмау муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм кулланышта булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазифаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән документларны, шул исәптән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

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

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

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

30) Регламентның 2.5.1, 2.5.2 пунктлары нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелергә тиешле документларны тапшырмау яисә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

31) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләрне раслау, мөрәжәгать итүче исеменнән яисә вәкаләтле зат тарафыннан гариза (запрос) бирү;

32) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

33) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, күп санлы төзәтмәләр, җитди зарарланулар булган, аларның эчтәлеген, көчен югалткан документларны бертөрле генә аңлатмый торган документларны тапшыру;

34) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

35) гаризаның электрон формасында мәҗбүри кырларны корректлы тутырмау, электрон формада һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

36) гариза (гариза) һәм башка документлар электрон рәвештә гамәлдәге законнарны бозып электрон имзадан файдаланып имзаланган;

37) электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укымыйлар.

38) жир кишәрлегеннән яисә капитал төзелеш объектыннан файдалануның шартлыча рөхсәт ителә торган төре шәһәр төзелеше регламентында каралмаган;

39) жир кишәрлеге яисә капитал төзелеш объекты жирләрдән файдалану һәм төзелеш алып бару кагыйдәләре расланмаган муниципаль берәмлек территориясендә (территориянең бер өлеше) урнашкан;

40) Куллануның шартлы рөхсәт ителгән төре соратып алына торган жир кишәрлеге жир кишәрлеге төзелмәгән яисә жир кишәрлегенә карата жир кишәрлеге характеристикалары, шул исәптән жирләр категориясе, билгеләнмәгән;

41) файдалануның бер шартлы рөхсәт ителгән төренә гариза бирү;

42) шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану төре әлеге категория жирләр өчен билгеләнгән максатчан билгеләнешенә туры килми;

43) капитал төзелеш объектыннан билгеләнгән рөхсәт ителгән жир кишәрлегеннән файдалануга туры килми торган шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төре соратыла;

44) жир кишәрлеге шәһәр төзелеше регламентлары гамәлгә кертелмәгән яисә шәһәр төзелеше регламентлары билгеләнмәгән территория чикләрендә урнашкан;

45) жир кишәрлегенә күләме шәһәр төзелеше регламентында билгеләнгән, шартлыча рөхсәт ителгән файдалану төре өчен билгеләнгән жир кишәрлекләренә иң чик үлчәмнәренә туры килми;

46) жир кишәрлеге файдалануның махсус шартлары булган зоналар чикләрендә урнашкан, һәм файдалануның уйланылган шартлы рөхсәт ителгән төре әлеге зоналар чикләрендә чикләүләргә каршы килә.

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

2.7.3. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазифаи заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати бәйләнешләрдән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә билгеләнгән тәртиптә башкарма комитетның вәкаләтле вазифаи заты (башкарма комитет) тарафыннан имзалана һәм хезмәт күрсәтүчегә Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яисә) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне КФҮга җибәрә.

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

2.8. Муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатып тору яки муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) капитал төзелеш объекты яисә дәүләт хакимиятенең башкарма органыннан, вазифаи заттан, дәүләт учреждениесеннән яисә жирле үзидарэ органыннан рөхсәтсез корылма ачыклау турында хәбәрнамә кERGән жир кишәрлегеннән шартлы рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәт соратып алына;

2) дәүләт хакимияте башкарма органнарыннан, Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнарыннан файдалануның махсус шартлары булган зоналар чикләрендә жир кишәрлегенең урнашуы турында мәгълүмат һәм файдалануның уйланылган шартлы рөхсәт ителгән төре әлеге зоналар чикләрендәге чикләүләргә каршы килә;

3) гражданның коммерциягә карамаган бакчачылык берләшмәсе тарафыннан төзелгән жир кишәрлегеннән төзелгән аерым бакча яисә яшелчә кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану төрен үзгәртү;

4) файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирүдән баш тарту турында комиссия киңәшләре, шул исәптән, файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү мәсьәләсе буенча ижтимагый фикер алышулар яисә ачык тыңлаулар нәтижәләре буенча тискәре бәяләмәне исәпкә алып;

5) файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә соратып алына торган рөхсәт Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән техник регламентлар, шәһәр төзелеше, төзелеш, санитар-эпидемиологик, янгынга каршы һәм башка нормалар һәм кагыйдәләр таләпләрен бозуга китерә;

б) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризаны чакыртып алу.

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

2.8.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Палатаның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФҮда шәхси кабинетына жибәрелә.

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

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

Муниципаль хезмэт түлөүсөз нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (-лар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты

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

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ срогы 15 минуттан артмаска тиеш.

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

2.13.1. КФҮкә гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатьтә мөрәжәгать итүчегә гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры белән АИС КФҮтән расписка һәм электрон гариза бирү датасы бирелә.

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

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында

федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

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

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

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

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

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

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

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

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертүне;

6) Озата баручы этне(проводник-этне) махсус укытуны раслый торган, аны махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Проводник этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кертү.

2.14.3. 2.14.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен үтемле булуын тәэмин итү өлешендә таләпләр. Регламент 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеген һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүчеләрнең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазифаи затлар белән үзара хезмәттәшлеген саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеген, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып,

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү 210-ФЗ 15.1 статьясында каралган запрос (комплекслы гарызнамә)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре:

жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

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

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

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

2.15.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

13) 1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

14) 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срокларын үтәү;

15) Палата хезмәткәрләре тарафыннан кылынган Регламентны бозуга карата нигезле шикаятләр булмау;

16) мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән багланышлары саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

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

4.2) КФҮләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

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

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮда алырга мөмкин.

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

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

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә, Республика порталынан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

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

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

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазифаи затлары, аларның вазифаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазифаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү һәм гамәл кылмау.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгынан башка гамәлгә ашырыла

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

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлегә бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Алдан язылуны Республика порталы аша башкару өчен мөрәжәгать итүче системада сорала торган белешмәләренә, шул исәптән түбәндәгеләренә күрсәтергә тиеш:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылганда мөрәжәгать итүчегә талонны кәгазьдә чыгарып алу мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

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

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

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

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр жиберү һәм жирле үзидарә органнарына ачык тыңлаулар яисә жәмәгать фикер алышулары турында хәбәр итү;
- 4) ачык тыңлаулар яисә жәмәгать фикер алышулары оештыру һәм уздыру, ачык тыңлаулар яисә жәмәгать фикер алышулары нәтижәләрен эшкәртү;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;
- 6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

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

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

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүченең башкарма комитетка мөрәжәгать итүендә - ЛМР Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге башлыгы (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсэн үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирекле рәвештә алырга мөмкин.

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

Административ процедураларның үтәлү нәтижәләре: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәжәгать итүчегә консультация бирү өчен җаваплы вазифай зат хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларның үтәлү нәтижәләре: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

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

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату белән КФҮгә мөрәжәгать итә һәм документларны 2.5 пункты нигезендә тапшыра. Регламент.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФҮ АИСка гаризаның электрон формасын тутыра;

2.5 пункттыңда күрсәтелгән документларны биргәндә. кәгазь чыганақта тапшырылган документларны сканерлай;

КФҮ АИСтан гаризаны кәгазьдә чыгарып ала;

мөрәжәгать итүгә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮнең АИСда имзаланган гаризасын сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФҮ АИСка урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүгә документларны кабул итүдә расписка бирә.

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

Административ процедураларның нәтижәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жиберергә әзер булулары.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларның үтәлү нәтижәләре: гариза һәм Палаткага электрон багланышлар системасы аша жиберелгән документлар пакеты (электрон эш) булып тора.

3.3.2. Республика порталы аша электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизация үти;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрен үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яисә электрон документ үрнәкләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

хәбәр ителгән белешмәләренең дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

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

электрон гариза Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

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

Административ процедураларның үтәлү нәтижәләре: Палаткага юнәлтелгән электрон эш, электрон багланышлар системасы аша.

3.3.3. Документлар комплектын башкарма комитет тарафыннан карау

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) Палата белгече (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат):

Документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат, документлар каралуга керткәннән соң:

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

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

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренәң укылышын тикшерә;

бердәм дәүләт хезмәтләре порталына мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның гамәлдә булу шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Нигезләр булганда, 2.7.1 пункттында каралган. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты регламентта төзи.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт 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 документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган), Регламентка 4 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү 3.6.3 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, 2.7.1 пункттында каралган. Документлар кабул итү өчен җаваплы Регламент, вазифаи зат гариза керткән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гаризаның теркәү номерын, гаризаны алу датасын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган документлар исемнәре исемлеген, муниципаль хезмэт нәтижәсен алу көнен хәбәр итә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3.пункты белән билгеләнгән процедуралар гариза каралуга кергән көннән бер эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедураларның нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү һәм жирле үзидарә органнарына ачык тыңлаулар яисә ижтимагый фикер алышулар уздыру турында хәбәр итү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи затның (хезмәткәрнең) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең) документлар алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып Палата белгече тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазифаи зат).

Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазифаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) документларны һәм белешмәләрне бирү турында 2.6 пункттында каралган сорауларны формалаштыра һәм электрон рәвештә жибәрә. Регламент.

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

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынучы оешмаларга юлланган мөрәжәгатьләр.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жибәргән документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән дә артык түгел;

жирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән артык булмаган эш көне;

башка тәмин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызнамә органга яисә оешмага кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара гарызнамәгә

жавапны эзерлэүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннән алып биш көн эчендә.

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

3.4.3. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазифаи зат:

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

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты эзерли.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләренә бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләренә бозып тугырылган), Регламентка 4 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Жир кишәрлегенән яисә капитал төзелеш объектыннан файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төре шәһәр төзелеше регламентына, жәмәгать фикер алышулар уздырылганнан соң яисә мәжбүри файдалануның рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү белән кызыксынган физик яисә юридик зат инициативасы буенча ачык тыңлаулар уздырганнан соң, жирләрдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләренә үзгәрешләр кертү өчен билгеләнгән тәртиптә, Регламентның 3.6 пункттында каралган административ процедураларны башкаруга күчү гамәлгә ашырыла.

2.7.1 пункттында каралган нигезләр булмаган очракта. Регламентны, жир кишәрлеген яисә капитал төзелеш объектын файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә капитал төзелеш объектына рөхсәт бирү турында карар проекты буенча жәмәгать фикер алышулары яисә ачык тыңлаулар үткөрү турында хәбәр итү проекты, жәмәгать фикер алышулар яисә ачык тыңлаулар башлану турында хәбәр итү проекты, жир кишәрлеген яисә капитал төзелеш объектын файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проекты билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Жәмәгать фикер алышулары яки ачык тыңлаулар башлану турында хәбәр итү үз эченә алырга тиеш:

1) жәмәгать фикер алышуларында яисә ачык тыңлауларда каралырга тиешле карар проекты турында мәгълүмат һәм мондый проектка мәгълүмати материаллар исемлеге;

2) жәмәгать фикер алышуларында яисә ачык тыңлауларда каралырга тиешле карар проекты буенча жәмәгать фикер алышуларын уздыру тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат;

3) жәмәгать фикер алышуларда яисә ачык тыңлауларда каралырга тиешле карар проекты экспозициясенә яисә экспозицияләренә урыны, ачылышы датасы турында, мондый карар проекты экспозициясенә яисә экспозицияләренә үткәру сроклары, күрсәтелгән экспозицияләргә яисә әлеге экспозицияләргә бару мөмкин булган көннәр һәм сәгатьләр турында мәгълүмат;

4) жәмәгать фикер алышуларында яисә ачык тыңлауларда катнашучылар тарафыннан жәмәгать фикер алышуларында яисә ачык тыңлауларда каралырга тиешле карар проектына кагылышлы тәкъдимнәр һәм искәртмәләр кертү тәртибе, срогы һәм рәвеше турында мәгълүмат.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны, жәмәгать фикер алышулар яисә ачык тыңлаулар уздыру турында хәбәр итү проектын, ижтимагый фикер алышулар яисә ачык тыңлаулар башлану турында хәбәр итү проектын, жир кишәрлегеннән файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә капитал төзелеш объектына рөхсәт бирү яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.6.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазифаи зат жәмәгать фикер алышулар яисә ачык тыңлаулар уздыру турында хәбәр жиберә:

жир кишәрлеге белән гомуми чикләре булган жир кишәрлекләре хокукына ия булучыларга карата жир кишәрлегеннән файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төренә рөхсәт соратып алына;

жир кишәрлеге белән гомуми чикләре булган жир кишәрлекләрендә урнашкан капитал төзелеш объектларының хокук ияләренә карата капитал төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт соратып алына торган жир кишәрлекләрендә урнашкан капитал төзелеш объектларына;

капитал төзелеш объектының бер өлеше булган биналарның хокук ияләренә карата капитал төзелеш объектын файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт соратып алына;

мөрәжәгать итүченә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) шәхси кабинетына Республика порталында яки КФҮдә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итү.

Жир кишәрлеген яисә капитал төзелеш объектын файдалануның рөхсәт ителгән төре әйләнә-тирә мохиткә тискәре йогынты ясарга мөмкин булган очракта, жәмәгать фикер алышулары яки ачык тыңлаулар мондый тискәре йогынтыны куркыныч астына куйган жир кишәрлекләре һәм капитал төзелеш объектлары хокукы ияләре катнашында үткәрелә.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән

баш тарту турында карар проекты, ижтимагый фикер алышулар яисә ачык тыңлаулар уздыру турында хәбәр итү, ижтимагый фикер алышулар яисә ачык тыңлаулар башлану турында хәбәр итү, жир кишәрлеген яисә капитал төзелеш объектын файдалануның рөхсәт ителгән төренә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

3.4.4. 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламент, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны 2.13 пункты нигезендә теркәү мизгеленнән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла. Регламент.

3.4.5. 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы алты эш көнен тәшкил итә.

3.5. Ачык тыңлаулар яки жәмәгать фикер алышулар оештыру һәм үткәрү, ачык тыңлаулар яки жәмәгать фикер алышулар нәтижәләрен анализлау

3.5.1. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазифаи заттан жәмәгать фикер алышулары яисә ачык тыңлаулар башлану турында хәбәр килү, жир кишәрлеген яисә капитал төзелеш объектын файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат - Палата белгече (алга таба - ачык тыңлаулар яки жәмәгать фикер алышулар оештыру һәм үткәрү өчен җаваплы вазифаи зат).

ачык тыңлаулар яки ижтимагый фикер алышулар оештыру һәм уздыру өчен җаваплы вазифаи зат түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

жәмәгать фикер алышулар яисә ачык тыңлаулар уздыру турында хәбәр итүне бастырып чыгару чаралары;

жәмәгать фикер алышуларда яисә ачыктыңлауларда каралырга тиешле карар проектын һәм аңа мәгълүмати материалларны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә жирле үзидарәнең вәкаләтле органының рәсми сайтында урнаштыру;

жәмәгать фикер алышуларда яисә ачык тыңлауларда каралырга тиешле карар проекты экспозициясен яисә экспозицияләрен уздыру;

жәмәгать фикер алышулар яисә ачык тыңлаулар уздыру;

жир кишәрлеген яисә капитал төзелеш объектын файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуга рөхсәт бирү турында жәмәгать фикер алышулар яисә ачык тыңлаулар һәм проекты рекомендацияләр нәтижәләре турында беркетмәне, проектны гадиләштерү;

беркетмә проекты юлламасы, ижтимагый фикер алышулар яисә ачык тыңлаулар нәтижәләре турында бәяләмә проекты һәм жир кишәрлеген яисә

капиталь төзелеш объектын файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә комиссиягә билгеләнгән тәртиптә килештерү.

Куллануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә мондый рөхсәтне бирүдән баш тарту турында тәкъдимнәр эзерләү, кабул ителгән карарның сәбәпләрен күрсәтеп, техник регламентлар таләпләрен, мәдәни мирас объектларын саклау шартлары һәм экологик шартлар буенча чикләүләргә исәпкә алып гамәлгә ашырыла.

Күрсәтелгән проектларны килештерү һәм имзалау тиешенчә комиссия әгъзалары һәм рәисе тарафыннан гамәлгә ашырыла. Кисәтүләр булган эзер проектлар ачык тыңлаулар яки жәмәгать фикер алышулары оештыру һәм уздыру өчен җаваплы затка эшләр бәтерүгә кайтарыла.

Ачык тыңлаулар яки жәмәгать фикер алышуларын оештыру һәм уздыру өчен җаваплы вазифаи зат жәмәгать фикер алышулары яки ачык тыңлаулар нәтижәләре турында бәяләмәне билгеләнгән тәртиптә бастырып чыгару чараларын гамәлгә ашыра.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: жәмәгать фикер алышулар яисә ачык тыңлаулар нәтижәләре турында бастырылган бәяләмә, жир кишәрлегеннән яисә капитал төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар эзерләү өчен документлар комплекты.

3.5.2. 3.5 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы. Регламент 24 эш көнен тәшкит итә.

3.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү

3.6.1. Административ процедураны үтәүгә нигез булып, административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазифаи зат ачык тыңлаулар яисә жәмәгать фикер алышуларын оештыру һәм уздыру өчен җаваплы вазифаи заттан жир кишәрлеген яисә капитал төзелеш объектын файдалануның рөхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар эзерләү өчен документлар комплектын алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат - Палата белгече (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат:

жир кишәрлеген яисә капитал төзелеш объектын файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төренә яисә, жир кишәрлеген яисә капитал төзелеш объектын файдалануның шартлыча рөхсәт бирү турында комиссия тәкъдимнәрен исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты эзерли;

Эзерләнгән проектны билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жиберә.

Административ процедуралар бер эш көне дэвамында башкарыла.

3.6.3. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны, ижтимагый фикер алышулар яисә ачык тыңлаулар уздыру турында хэбэр итү проектын, ижтимагый фикер алышулар яисә ачык тыңлаулар башлану турында хэбэр итү проектын, жир кишэрлеген яисә капитал төзелеш объектын файдалануның шартлы рөхсэт ителгэн төренэ яисә муниципаль хезмэт күрсэтүдэн баш тарту турында карар проектын (алга таба - проектлар) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы структур бүлекчә житәкчесе, башкарма комитет житәкчесе урынбасары, башкарма комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган эзер проектлар муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, ижтимагый фикер алышулар яисә ачык тыңлаулар уздыру турында хэбэр итү, ижтимагый фикер алышулар яисә ачык тыңлаулар башлану турында хэбэр итү, жир кишэрлегеннән файдалануның шартлы рөхсэт ителгэн төренэ яисә капитал төзелеш объектына яисә муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында карар.

Административ процедуралар бер эш көне дэвамында башкарыла.

3.6.4. 3.6.2, 3.6.3 пунктларында күрсәтелгэн процедураларны үтәү. Регламент, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгэн автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

3.6.5. 3.6 пунктында күрсәтелгэн административ процедураларны үтәүнең максималь срогы - өч эш көне.

3.7. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (юллама)

3.7.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазифаи зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазифаи зат булып Палата белгече тора (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазифаи зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазифаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгэн автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасын алып бару барышында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

жир кишэрлеген яисә капитал төзелеш объектын Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә файдалануның шартлы рөхсэт ителгэн төренэ рөхсэт бирү турында карар юлламасын тәэмин итә;

жир кишәрлегеннән яисә капиталъ төзелеш объектыннан файдалануның шартлыча рөхсәт бирү турында яисә мондый рөхсәт бирүдән баш тарту турында карарны муниципаль хокукый актларны, башка рәсми мәгълүматны рәсми бастырып чыгару өчен билгеләнгән тәртиптә бастырып чыгаруны тәмин итә һәм муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында урнаштыра;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмати системаны кулланып, автоматлаштырылган режимда башкарыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салу көнендә Палатаның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан башкарыла.

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

3.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе:

3.7.2.1. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгә итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе формасында бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

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

3.7.2.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап республика порталы аша мөрәжәгать итүендә мөрәжәгать итүчегә автомат рәвештә шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Палатаның вәкаләтле вазифаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон үрнәге жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салу көнендә Палатаның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан башкарыла.

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

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Палатага жиберә:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

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

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

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

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

Административ процедураларның нәтижәләре: кабул ителгән һәм теркәлгән документлар эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка карауга юнәлтелгән гариза.

3.8.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазифаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша жиберү (электрон почта аша) адресына техник хата булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

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

Административ процедураларның үтәлү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлешле) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан әлеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук җаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерүен, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазифаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) билгеләнгән тәртиптә алып барыла торган эш башкаруны тикшерү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

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

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) бәйле барлык мәсьәләләр дә яисә мөрәжәгать итүченәң конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә яраксыз) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчэсе житэкчэсе (житэкчэсе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендэ күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмэгән өчен жаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә жаваплы булалар.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тотуның тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарэ органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житэкчэсе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

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

Мөрәжәгать итүченең документлары яисә мәгълүматыннан яисә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыруга карата таләбе;

4) Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукий актларда, мөрәжәгать итүченең документларын кабул итүдән баш тартуы;

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

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

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

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

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

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1

өлешенен 4 пункттында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенен тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә яисә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәrlәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсэн кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәrlәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлегә оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсэн кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсэтүче орган, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазифаи заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган орган исеме;

2) мөрәжәгать итүче- физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр, мөрәжәгать итүче-юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

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

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче дәлилләренә раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләрен тапшырырга мөмкин.

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

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

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән 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 канәгатьләндерүдән баш тарту.

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

5.7. Шикаятьне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгатьләнделерелгә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгатьләнделерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне тикшерү барышында яисә нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, вазифаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Жир кишәрлегеннән (капиталь төзелеш объектннан) файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү турында

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрэндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасы муниципаль районының _____ Советы карары белән расланган

_____ муниципаль берәмлегенәң жирдән файдалану һәм төзелеш алып бару кагыйдәләре, «Жир кишәрлекләреннән рөхсәт ителгән файдалану төрләре классификаторын раслау турында» Росреестрның 10.11.11.П/0412 боерыгы нигезендә, беркетмә нигезендә, беркетмә нигезендә, беркетмә нигезендә, № _____

Башкарма комитет карар бирә:

1. Шартлы рәвештә рөхсәт ителгән куллану төре өчен рөхсәт бирергә жир (капиталь төзелеш объектлары) - «_____», жир кишәрлекләреннән рөхсәт ителгән файдалану төрләре классификаторы буенча код № _____ - «_____» жир кишәрлегенә карата (капиталь төзелеш объектлары) кадастр номеры белән _____, адрес буенча урнашкан:

2. Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы (ФИО) элегә карарны «Федераль дәүләт теркәве, кадастр һәм картография хезмәтенәң федераль кадастр палатасы» федераль дәүләт бюджет учреждениесе филиалына (жир-кадастр документациясенә тиешле үзгәрешләр кертү өчен) жиберергә.

3. Район башкарма комитетының хокук идарәсенә элегә карарны «_____» газетасында бастырырга.

4. Элегә карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.

5. Элегә карарның үтәлешен тикшереп _____ торуны йөкләргә.

Житәкче вазифаларын башкаручы

Башкарма комитетының

Имза

ФИА

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Хәбәр итү

Мөрәжәгать уңаеннан _____
(Физик зат ФИО, юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

_____. _____ гаризасы, о _____

нигезендә: _____

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

- 1.
- 2.

Вазифаи зат (ФИО)

(киләштерүне гамәлгә ашыручы органның
вазифаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручының контактлары)

(жирле үзидарэ органы исеме

муниципаль берәмлек башлыгы)

_____ (алга таба-гариза бирүче).

(юридик затлар өчен - тулы исеме, оештыру-хокукый формасы, дәүләт теркәве турында белешмәләр, урнашу урыны, контактлы мәгълүмат;

физик затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Гариза

жир кишәрлегеннән яисә капиталъ төзелеш объектннан файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү турында

Сездән жир кишәрлеген яисә капиталъ төзелеш объектн файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү мөмкинлеген карауны сорыйм _____

Жир кишәрлегеннән файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төре, жир кишәрлеге турында белешмәләр: адрес, кадастр номеры, мәйданы, рөхсәт ителгән файдалану төре, жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы реквизитлары; капиталъ төзелеш объектннан файдалануның рөхсәт ителгән төре, капиталъ төзелеш объекты турында белешмәләр: кадастр номеры, мәйданы, катлыгы, билгеләнеше)

Урнаштыруга планлаштырыла торган капиталъ төзелеш объектларының характеристикалары

планлаштырылучы _____ капиталъ объектларны урнаштыруга характеристикалар төзелеш

Шартлы рөхсәт ителгән файдалануның төрен нигезләү

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

- 1) шәхесне таныкый торган документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрән расый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса)

3) Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрында хокуклары теркәлмәгән хокук билгели торган документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе, түбәндәгеләрне күрсәтүне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә.

(дата)

(имза)

(ФИАИ)

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Хэбэр итү

Мөрәжәгать уңаеннан _____
(Физик зат ФИО, юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

" _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижэләре буенча түбәндәге очрақларда документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазифаи зат (ФИО)

(килештерүне гамәлгә ашыручы органның
вазифаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручының контактлары)

Татарстан Республикасы
 _____ муниципаль
 районы Башкарма комитеты
 житэкчесенә
 Кемнән: _____

Гариза
техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

Язылган: _____

Дөрес мәгълүмат: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почта жибәрелгән адрес буенча:

_____.

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

 (дата)
 атасының исеме)

_____ (_____)
 (имза) (фамилиясе, исеме,

Татарстан Республикасы «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының 2021 елның 16 августындагы 747 номерлы карарына кушымта

Муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элге административ регламенты (алга таба - Регламент) муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

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

2) муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (<https://leninogorsk.tatarstan.ru>);

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

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

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

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районының «Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ (алга таба - Палата):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәминатының хокук иясе белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене түләүне, теркәүне яисә авторизацияләүне, яисә аларга шәхси мәгълүматларны бирүне күздә тотта.

Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында мәгълүмат, Палата (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; вазыйфай затларның гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять бирү яисә гамәлләр кылу тәртибе турында Палата турында мәгълүмат булырга мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә җавапны мөрәжәгать итүчегә жиберәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Лениногорск муниципаль районының рәсми сайтында һәм Мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен Палата биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

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

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаган хата);

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

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

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

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

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында «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 гарызнамә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен бүлү.

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсэтүче жирле үзидарэ башкарма-боеру органы исеме

«Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берэмлегенең Мөлкэт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү өчен территориянең кадастр планында жир кишәрлегенең урнашу схемасын раслау хакында карар (1 нче кушымта);

2) территорияне ызанлауның расланган проекты нигезендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзүгә ризалык (2 нче кушымта);

3) жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү (3 нче кушымта, килешү өстәргә);

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

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетына квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә жибәрелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча Регламентның 2.3.1 пунктындагы 3.3.1 пунктчасында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен кәгазь чыганакта МФЦга вәкаләтле зат тарафыннан имзаланган һәм башкарма комитет мөһере белән таныкланган килеш жибәрелә.

Регламентның 2.3.1 пунктының 1, 2, 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе КФҮдә МФЦ мөһере һәм МФЦ хезмәткәре имзасы белән таныкланган кәгазь чыганакта бастырылган электрон документның нөсхәсе рәвешендә МФЦда бирелә.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен яисә кәгазьдә электрон документның нөсхәсен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты - 12 эш көне.

Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы гаризаны теркәгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлай.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктату каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны жиберү муниципаль хезмэт күрсәтүне рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге

2.5.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮ, Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- МФЦ, Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә кәгазь документ рәвешендә (5 нче кушымта);

- электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына кергү юлы белән тутырыла), регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп, Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган документ.

3) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрнең раслаучы документ, мөрәжәгать итүче вәкиленең муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

4) чикләрендә жир кишәрлекләрен янадан бүлү гамәлгә ашырыла торган территорияне ызанлау проекты булмаса, жир кишәрлеген урнаштыру схемасы;

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

6) жирдән файдаланучыларның жир кишәрлекләрен янадан бүлүгә ризалыгы.

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

1) КФҮ аша басма чыганаclarда һәм Регламентның 2.5.3. пункты таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Бердәм портал, Республика порталы электрон формада;

3) Башкарма комитетка.

2.5.3. Гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә физик затлар һәм индивидуаль эшқуарлар гади электрон имза белән гаризаны имзалыйлар.

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

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик зат вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә, гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалайлар.

Регламентның 2.5.1 пунктының 3 - 5 пунктчасында күрсәтелгән документларны тапшырганда, бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать итүче документларның электрон үрнәкләрен яисә 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны, шул исәптән нотариусларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны электрон формада тапшыра.

Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

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

2) № 210-ФЗ Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән хезмәт күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәт күрсәтүләр һәм документлар алудан тыш (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр), башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле булган гамәлләр, шул исәптән килешүләр башкаруны;

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

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында элегрәк бирелгән гаризадан соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләре үзгәрү;

б) аларны беренче тапкыр кабул итүдән баш тартканнан соң, муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән гаризада һәм документларда хаталар булу яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар булу;

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

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң КФҮ хезмәткәренен, Башкарма комитет вазифаи затының хаталы яки хокуксыз гамәлләре (гамәл кылмавы) факты (билгеләре) ачылган очракта, Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен

кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенелә.

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

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документларны алырга мөмкин:

7) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

8) индивидуаль эшкуар мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

9) күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (күчемсез мөлкәт объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында белешмәләр) - Федераль дәүләт теркәве, кадастр һәм картография хезмәте (Росреестр);

10) гариза законлы вәкил тарафыннан 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) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрән раслый торган документ - гражданлык хәле актларын рәсмиләштерүнең бердәм дәүләт реестрыннан яисә социаль тәэминатның бердәм дәүләт мәгълүмат системасыннан;

11) ышанычнамәне бирү һәм аның эчтәлегә турында белешмәләр-нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче регламентның 2.6.1 пунктындагы 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә яисә кәгазь формада, Башкарма комитетта, Бердәм портал, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталын булдыру һәм кул куюга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар формасында КФҮ гә бирергә хокуклы.

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

2.6.4. Әлеге органнарның вазифаи затына һәм (яисә) хезмәткәргә алар карамагында булган соратылган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылык каралырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән документларны, шул исәптән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсынган оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәтләр күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертелүен раслаучы белешмәләрне таләп итү тыела.

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

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

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) дәүләт хакимияте органына, вәкаләтләрненә хезмәт күрсәтү кермәгән жирле үзидарә органына гариза бирелгән;

2) гарызнамәдә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.29 статьясындагы 2 пункты таләпләрендә каралган хезмәт күрсәтү өчен кирәкле белешмәләр юк

3) тапшырылган документлар мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать иткән вакытына үз көчләрен югалтты (шәхесне таныкмый торган документ; мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрненә раслый торган документ, күрсәтелгән зат хезмәт күрсәткән өчен мөрәжәгать иткән очракта);

4) тапшырылган документларда текстны Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар һәм төзәтүләр була;

5) электрон рәвештә тапшырылган документларда хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар була;

6) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар билгеләнгән таләпләрне бозып электрон рәвештә бирелгән;

7) «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның чынлыгын тану шартларының үтәлмәве ачыкланган;

8) гаризада каршылыклы белешмәләр һәм аңа кушып бирелгән документлар булу;

9) документлар Россия Федерациясе законнарында каралган тәртиптә таныкланмаган (чит дәүләттә юридик затны теркәү турындагы документларның рус теленә тәржемәсен раслаучы документ).

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаска тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 7 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яисә) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне МФЦга җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, 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 каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) Россия Федерациясе Җир кодексының 39.28 статьясындагы 1 пункттында каралмаган очракларда җир кишәрлекләрен янадан бүлү турында гариза бирелгән;

2) Россия Федерациясе Җир кодексының 11.2 статьясындагы 4 пункттында күрсәтелгән затларның, әгәр шушы затларны янадан бүлү тәкъдим ителә торган җир кишәрлекләре күрсәтелгән затлар хокуклары белән йөкләнгән булса, язма рәвештә ризалыгы бирелмәгән;

3) хосусый милек хокукы барлыкка килә торган җир кишәрлегендә хосусый милектәге җир кишәрлеген һәм дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге җир һәм (яисә) җир кишәрлекләрен янадан бүлү нәтижәсендә Россия Федерациясе Җир кодексының 39.36 статьясындагы 3 пункты нигезендә урнаштырылган бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объекты, башка гражданныр яисә юридик затлар милкендәге, урнаштыру рөхсәт ителгән корылмадан (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылмадан) тыш, Россия Федерациясе Җир кодексының 39.36 статьясындагы 3 пункты нигезендә урнаштырылган объекттан тыш, бина, корылма, корылма, корылма (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган) урнаштырылачак;

4) территорияне ызанлау проекты яисә җир кишәрлеген урнаштыру схемасында хосусый милектәге җир кишәрлеген һәм дәүләт милкендәге яисә

муниципаль милектәге һәм әйләнештән алынган һәм әйләнештән алынган жир кишәрлекләрен яңадан бүлү каралган, моңа мондый яңадан бүлү Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 5 пунктының 7 бүлегендә күрсәтелгән жир кишәрлекләре белән территорияне ызанлау проекты нигезендә гамәлгә ашырылган очраklar керми;

5) хосусый милектәге жир кишәрлеген һәм дәүләт яисә муниципаль милектәге һәм дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган жир кишәрлеген яңадан бүлү юлы белән жир кишәрлеген һәм (яисә) жир кишәрлеген бирү каралган;

6) территорияне ызанлау проекты яисә жир кишәрлегенә урнашу схемасы хосусый милектәге жир кишәрлеген һәм дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге һәм аукцион предметы булып торучы жир кишәрлеген яңадан бүлү каралган, аны үткәру турында хәбәр Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган йә мондый жир кишәрлегенә карата аның гамәлдә булу срогы тәмамланмаган килеш бирелүне алдан килештерү турында карар кабул ителде;

7) жир кишәрлеге яисә жир кишәрлекләре төзү хосусый милектәге жир кишәрлеген һәм дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге һәм жир кишәрлекләрен яңадан бүлү юлы белән һәм (яисә) аларга карата жир кишәрлеген алдан килештерү турында гариза яисә жир кишәрлеген бирү турында гариза бирелгән һәм моны алдан килештерүдән яисә бирүдән баш тарту турында карар кабул ителмәгән жир кишәрлеген яңадан бүлү юлы белән каралган;

8) жир кишәрлекләрен яңадан бүлү нәтижәсендә хосусый милек хокукы барлыкка килә торган жир кишәрлеге мәйданы жир кишәрлекләренә билгеләнгән иң чик күләмнәрен арттырачак;

9) жир кишәрлеге яисә жир кишәрлекләре төзү хосусый милектәге жир кишәрлеген яңадан бүлү юлы белән һәм Россия Федерациясе Жир кодексының 11.9 статьясында каралган таләпләрне бозмыйча мөстәкыйль жир кишәрлеге төзәргә мөмкин булган жирләрне, моңа Россия Федерациясе Жир кодексының 39.28 статьясындагы 1 пунктының 1 һәм 4 бүлекләре нигезендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү очраklары керми;

10) «күчәмсез мөлкәтне дәүләт теркәве турында» Федераль закон нигезендә хосусый милектәге жир кишәрлеге чикләре төгәлләштерелергә тиеш;

11) Россия Федерациясе Жир кодексының 11.10 статьясындагы 12 пункты нигезендә билгеләнгән жир участогының урнашу схемасы аның формасының, форматының яисә аны әзерләү таләпләренә туры килмәве;

12) төзү аның урнашу схемасында каралган жир кишәрлеге урынының элек кабул ителгән карар нигезендә гамәлдә булу срогы тәмамланмаган жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турындагы карар нигезендә барлыкка килә торган урыны белән тулысынча яисә өлешчә туры килүе;

13) Россия Федерациясе Жир кодексының 11.9 статьясында каралган жир кишәрлекләренә карата таләпләрне бозып, жир кишәрлегенә урнашу схемасын эшләү;

14) территорияне планлаштыруның расланган проектына, жир төзелеше документациясенә, махсус саклана торган табигать территориясе турындагы нигезләмәгә жир кишәрлеген урнаштыру схемасының туры килмәве;

15) мәгариф территорияне ызанлау проекты расланган территория чикләрендә жир кишәрлеген урнашу схемасы каралган жир кишәрлеген урнашуы;

16) жир кишәрлеген янадан бүлү турындагы гаризага кушымта итеп бирелгән жир кишәрлеген урнаштыру схемасы төзелә торган жир кишәрлекләренә таләпләрне бозып эшләнде яисә территорияне планлаштыруның расланган проектына, жир төзелеше документациясенә, махсус саклана торган табигать территориясе турындагы нигезләмәгә туры килми;

17) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.29 статьясындагы 3 пунктнда каралган документлар булмау;

18) дәүләт (муниципаль) милкендәге жир кишәрлеге милекчесе булмаган мөрәжәгать итүче тарафыннан хезмәт күрсәтү турында гариза бирелгән, ул дәүләт (муниципаль) милкендәге жир кишәрлеге белән янадан бүлешү күздә тотыла;

19) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны чакыртып алу.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.8.4. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) Башкарма комитетның электрон почта адресы буенча яисә Башкарма комитетка мөрәжәгать итеп, ирекле формада язылган шәхси язма гариза нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартырга хокуклы. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында гариза нигезендә вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителә. Мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүче вәкиленең) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту факты, гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар белән, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәлә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне МФЦга жиберелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда 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 пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (-лар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмэт алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе

Күпфункцияле үзәккә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә гариза биргән көнне күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы күрсәтелгән, гариза жибәрелүне раслый торган язу бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гариза жибәрелү турында хәбәрнамә ала.

2.13.3. Башкарма комитетка гариза биргән көнне шәхсэн мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирелә.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре

һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар керә алу мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгына каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәмин 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-коляска кулланып;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керә алуын тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат стендларын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертү;

6) проводник-этне (озата баручы эт) махсус укытуны раслый торган, аны махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Проводник этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кертү.

2.14.3. Регламентның 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган объектларның һәм инвалидлар өчен файдалану мөмкинлеген тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләренең үтемлелеген һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт

күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, жирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органы теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип) буенча, 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеге

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

5) кабул итү, документлар бирү урынының жәмәгать транспортына якин урнашуы;

6) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

7) мәгълүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

8) инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен электрон документның басма нөхсәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта -бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән бер мәртәбә аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮ шәхси кабинетында алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы МФЦда гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы соратып алу составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстрориаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм белешмәләре Бердәм портал, Республика порталы аша бирергә;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

г) Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатына бәя бирергә;

д) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә Бердәм порталы, Республика порталы, федераль дәрәжә мәгълүмат системасы порталы аша дәрәжә һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәрәжә һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итә торган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. Гариза бирүчеләренә КФҮтә кабул итүгә алдан язу (алга таба - алдан язу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлегенә бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемн, атасының исемн (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүчене алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр мөрәжәгать итүче шәхсэн кабул иткәндә тапшырылган документларга туры килмәгән очракта, алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлегә бирелә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелегә һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелегә тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) ведомствоара гарызнамәләр муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), түбәндәгеләр тора:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Палата-белгечкә мөрәжәгать иткәндә (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсэн үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәлэләр буенча консультация бирә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирекле рәвештә алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәлэләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта аша Палатага мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында сайтында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документация составы, формасы һәм башка мәсьәлэләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәлэләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ, КФҮнең читтәге эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән КФҮкә мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:
 мөрәжәгать предметын билгели;
 мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;
 документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
 документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

МФЦ АИСКА гаризаның электрон формасын тутыра;
 регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АИСтан гаризаны кәгазьдә чыгарып ала;
 мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;
 имзаланганнан соң КФҮнең АИСда имзаланган гаризасын сканерлай;
 электрон формада тапшырылган документларны яки документларның
 электрон үрнәкләрен КФҮ АИСка урнаштыра, электрон эш формалаштыра;
 имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире
 кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче
 мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: гаризаны һәм
 документлар пакетын жиберүгә эзер булу.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Башкарма комитетка электрон
 формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары
 составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән
 көннән бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон
 хезмәттәшлек системасы аша башкарма комитетта жиберелгән гариза һәм
 документлар пакеты (электрон эш) тора.

3.3.2. Бердәм портал, Республика порталы аша электрон рәвештә муниципаль
 хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны электрон рәвештә бирү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге
 гамәлләрне башкара:

авторизацияне үти;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрен үз
 эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын
 электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе
 белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык
 турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләренң дөреслеген раслый (электрон гариза
 формасында тиешле тамганы билгели);

электрон гариза жиберә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзаланә;

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче
 мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора:
 электрон эш Палаткага юнәлтелгән, электрон багланышлар системасы аша.

3.3.3. Документлар комплектын Палата белән карау

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып
 муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтөү өчөн жаваплы вазыйфай зат (хезмэткөр) Палата белгече (алга таба - документлар кабул итү өчөн жаваплы вазыйфай зат).

3.3.3.2. Документлар кабул итү өчөн жаваплы вазыйфай зат, мөрөжэгать итүче Палатка гариза белән мөрөжэгать иткән очракта:

мөрөжэгать предметын билгели;

мөрөжэгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрән тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчөрмәләрән тиешенчә рәсмиләштерә, документларда ассызыклар, өстәп язлар, сызылган сүзләр һәм әйтелмәгән башка төзәтүләр булмау);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчөн билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тугыра;

регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

гаризаны ача;

мөрөжэгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

кул куелганнан соң гаризаны сканерлай;

электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон үрнәкләрән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчөн билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына утырта, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрән мөрөжэгать итүчегә кайтара;

мөрөжэгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчөн нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчөн жаваплы вазыйфай зат мөрөжэгать итүчегә гаризаны кабул итү өчөн каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчөн ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны аңа кайтара.

3.3.3.3. Документлар кабул итү өчөн жаваплы вазыйфай зат, документлар каралуга кергәннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм “Документларны тикшерү” статусы бирелә, бу Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрөжэгать итүче тарафыннан электрон рәвештә бирелгән документларны һәм документларның электрон формаларын өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләрнең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрөжэгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (мөрөжэгать итүче тарафыннан көчәйтелгән

квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образлары тапшырылган очракта).

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмэт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.3 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар гариза карауга кергән көннән бер эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга жибөрү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документлар алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып Палата белгече тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6.1 пункттында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза кабул ителгән көнне карау башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынучы оешмаларга юлланган мөрәжәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алынган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документларны булмау турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән дә артык түгел;

җирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынган оешмалар карамагында булган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэминатчылар буенча – документ һәм мәгълүмат тапшыручы оешмага ведомствоара сорату кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр дә федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнар нигезендә кабул ителгән норматив-хокукый актлары белән ведомствоара соратуга җавап эзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса;

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә ведомствоара мөрәжәгатьләр җибәргән өчен җаваплы вазифай затка җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.4. Ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат:

ведомствоара электрон бәйләнешләр системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләр) яисә, документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда, баш тарту турында хәбәрнамә ала;

2.7.1 пункттында каралган нигезләр булганда. Ведомствоара гарызнамәләр җибәрелгән көннән алып биш эш көне узгач, регламент муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр

мондый документларга карата билгелэнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгелэнгән таләпләрне бозып тутырылган очракта), билгелэнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектының килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4нче пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дүләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы биш эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - Палата белгече (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектының эерли;

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында карар проектының эерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүнең эерлэнгән проектының билгелэнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә;

мөрәжәгать итүче тарафыннан 2.3.1 пунктының 3 пунктчасында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу ысулын сайлаган очракта. МФЦда

регламент жир кишэрлеклэрен кэгазь чыганакта янадан бүлү турында килешү проектларының өч нөсхәсен эзерләүне тәэмин итә һәм МФЦга кул куюга һәм бирүгә жибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, территориянең кадастр планында жир кишэрлеген урнаштыру схемасын раслау турында карар проекты, аннары жир кишэрлеклэрен янадан бүлү турында килешү төзү өчен, проект, территорияне ызанлауның расланган проекты нигезендә жир кишэрлеклэрен янадан бүлү турында килешү төзүгә ризалык, жир кишэрлеклэрен янадан бүлү турында килешү проекты.

3.5.2 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәү срогы. Регламент дүрт эш көнен тәшкит итә.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре проектын (алга таба - документлар проектларын) кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү һәм имзалау Палата житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларын имзалаганда Палата житәкчесе Регламентның вазыйфай затлары тарафыннан Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Палатаның вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә Регламентның үтәлешен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Палата житәкчесе Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны жаваплылыкка жәлеп итүне тәкъдим итә.

Административ процедуралар ике эш көне дэвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, территориянең кадастр планында жир кишэрлеген урнаштыру схемасын раслау турында карар, жир кишэрлеклэрен янадан бүлү турында килешү төзү өчен, территорияне ызанлауның расланган проекты нигезендә жир кишэрлеклэрен янадан бүлү турында килешү төзүгә ризалык, жир кишэрлеклэрен янадан бүлү турында килешү төзү.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дэүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы 16 эш көне тәшкит итә.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документны алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Палата белгече тора (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең дәүләт мәгълүмат системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләргә теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, электрон хезмәттәшлек юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында республика порталы аша 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 (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көндә башкарма комитетның (башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда күрсәтү нәтижәсендә белешмәләргә урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм аны алу ысуллары.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе:

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүченең КФҮ муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәжәгать итүендә КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә ана электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Жир кишәрлеген яңадан бүлү турындагы килешүне имзалау мөрәжәгать итүче тарафыннан КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турындагы килешүгә кул куйганда МФЦ хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүченең документларны имзалауга вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документларны сканерлый.

Мөрәжәгать итүче (документларны имзалауга вәкаләтле вәкил) жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешүнең өч нөсхәсен имзалай, үз имзасын арткы яктан һәм мөһерә белән беркетә (мөрәжәгать итүче юридик зат булса).

МФЦ хезмэткөре жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турындагы килешүне имзалау датасын куя һәм мөрәжәгать итүче кулына (мөрәжәгать итүче вәкиленә) бер нөсхә бирә.

Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү имзаланганнан соң, 1 эш көнөнән дә соңга калмыйча, МФЦ жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турындагы килешүнең нөсхәсен башкарма комитетына жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар, гариза бирүче килеп житкән көнне чират тәртибендә Күпфункцияле үзәк эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүченең бердәм портал аша муниципаль хезмэт нәтижәсе артыннан мөрәжәгать иткәндә, республика порталы мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган, Палатаның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган документның электрон образы жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салу көнөндә, Палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Бердәм порталны, республика порталын кулланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту) раслаучы документ жиберү (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Техник хата ачыкланган очракта, муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 6);

гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан (шул исәптән электрон почта аша) яисә Бердәм портал, Республика порталы яисә МФЦ 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 вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр

кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) хат юллап, документның техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлеге турында хат жиһәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яисә жиһәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиһәрелгән) документ тора.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазифаи затлар тарафыннан әлеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук жаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерүен, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жиһәрле үзидарә органы вазифаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) билгеләнгән тәртиптә алып барыла торган эш башкаруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазифаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм жиһәрле үзидарә органы жиһәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраklarы, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган жиһәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы тәртибе һәм рәвешләре

Контроль тикшерүләр план буенча (җирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырғанда муниципаль хезмэт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) бәйле барлык мәсьәләләр дә яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгәте буенча карала ала.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә яраксыз) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе белдерүләргә вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп торы тәртибенә һәм формаларына таләпләргә характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан

Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында

мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

Мөрәжәгать итүченең документлары яисә мәгълүматыннан яисә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыруга карата таләбе;

4) Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда, мөрәжәгать итүченең документларын кабул итүдән баш тартуы;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

б) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пункттында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслегә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренә таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дүлэт хакимиятенә тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр

югарырак органга (ул булган очракта) бирелә яисә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаят почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка шикаят бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаят почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаят бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаят почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаяттә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаят белдерелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенәң һәм (яисә) хезмәткәренәң, оешмаларының исеме;

2) мөрәжәгать итүченәң фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә мөрәжәгать итүченәң - физик затның исеме, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап бирелергә тиешле почта адресы (булган очракта) ;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренәң

шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлиләр. Мөрәжәгать итүче гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки 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 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 органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, жибәрелгән басмаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарту.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятьне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә биргән җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, шикаять муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне тикшерү барышында яисә нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, вазыйфай зат, шикаятыләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

**Территориянең кадастр планында жир кишәрлегенең урнашу схемасын
раслау турында карар формасы**

Кемгә:

Контакт

мәгълүматлары: _____

КАРАР

№ _____

**Территориянең кадастр планында жир кишәрлегенең урнашу схемасын
раслау турында**

Гаризаны карап, _____ № _____ (гариза Бирүче: _____) жир кишәрлеген кадастр кварталында урнаштыру схемасын раслау турында территориянең майданы _____, кадастр кварталында урнашкан: _____, 11.10 статьясына таянып.- 39.11 ст. Россия Федерациясе Жир кодексы, Россия Икътисади үсеш министрлыгының "Жир кишәрлекләреннән рөхсәт ителгән файдалану төрләре классификаторын раслау турында" 01.09.2014 № 540 боерыгы нигезендә, _____,

КАРАР КАБУЛ ИТЕЛДЕ:

1. Территориянең кадастр планында жир кишәрлегенең урнашу схемасын раслау территориянең майданы _____ кв. м, урнашкан адресы буенча _____, Жир категориясе белән _____ рөхсәт ителгән куллану төре белән _____ жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү өчен.

2. Гариза бирүче _____ кадастр эшләрен үткөрүне тәэмин итәргә һәм тормышка ашырырга әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән жир кишәрлеген дәүләт кадастр исәбенә куюны закон белән билгеләнгән тәртиптә башкара.

3. Әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән жир кишәрлекләреннән файдалануда түбәндәге чикләүләрне билгеләргә: (чикләүләр булган очракта): _____

4. Әлеге карарның гамәлдә булу срогы ике ел тәшкил итә.

(кабул итүне гамәлгә
ашыручы органның
вәкаләтле заты
вазыйфасы)

(имзасы)

(инициаллары)

**Территорияне ызанлауның расланган проекты нигезендә жир
кишәрлекләрен янадан бүлү турында килешү рәвеше**

Территорияне ызанлауның расланган проекты нигезендә жир кишәрлекләрен янадан
бүлү турында килешү төзүгә ризалык

Сезнең

мөрәжәгаткә

(орган исеме)

Россия Федерациясе Жир кодексына, «Россия Федерациясе Жир кодексына һәм Россия Федерациясенен аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2014 елның 23 июнендәге 171-ФЗ номерлы Федераль законга, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль законга, Россия Икътисади үсеш министрлыгының «Жир кишәрлекләреннән рөхсәт ителгән файдалану төрләре классификаторын раслау турында» 2014 елның 1 сентябрдәге 540 номерлы боерыгына таянып, хосусый милектәге жир кишәрлеген кадастр номеры белән һәм муниципаль милектәге жир кишәрлекләрен / жир кишәрлекләрен янадан бүлү турында килешү төзүгә ризалыгы турында хәбәр итә.

39.29 маддәсенен 11 пункты нигезендә. Россия Федерациясе Жир кодексы Сизгә янадан бүлү нәтижәсендә барлыкка килә торган һәм дәүләт кадастр исәбе турында гариза белән мөрәжәгать итә торган жир кишәрлекләрен дәүләт кадастр исәбенә алу максатларында кадастр эшләрен башкаруны тәмин итәргә кирәк.

Электрон имза турында белешмәләр

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Кемгә

*(иИП гражданның фамилиясе, исеме,
атасының исеме)**(атамасы
оешмалар-юриск затлар өчен)*

КАРАР

Муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту турында

_____ № _____

Гаризаны карап _____ (Заявитель: _____ /
_____) түбөндәгеләр буенча хезмәтләр күрсөтүдән баш тарту турында карар
кабул итте: _____

_____.

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату:

_____.

Өстәмә хәбәр итәбез: _____

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмэт күрсөтү турында гариза
белән сез вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге кире кагу судка кадәр шикаятьне вәкаләтле органга, шулай ук суд
тәртибөндә жибөрү юлы белән шикаять ителергә мөмкин.

Электрон имза турында белешмәләр

карап кабул итүне гәмәлгә ашыручы органның вәкаләтле
заты)

5 нче кушымта

Юридик затлар өчен

. (жирле үзидарә органы исеме)

(оешманың тулы исеме һәм
оештыру-хокукый рәвеш)

Йөзөндә:

(Житәкченең яисә башка шуның ФИО)
вәкаләтле зат)Шәхесне таныкмый торган документ
мөрәжәгать итүче:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Дәүләт теркәве турында белешмәләр
юридик зат:

ОГРН

ИНН

Урнашу урыны

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел. 1 _____

тел. 2 _____

эл. почта _____

Физик затлар һәм индивидуаль затлар өчен
эшқуарлар

ФИА

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

ОРГНИП (ИП өчен)

Теркәлү адресы

Ышанычлылык буенча вәкил яки законлы вәкил:
ФИА

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрне раслый торган документның
реквизитлары:

Теркәлү адресы

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел. 1 _____

тел. 2 _____

эл. почта _____

ГАРИЗА

Кадастр номеры булган жир кишәрлеген _____ кв.м
мәйданлы жирне, жирләр категориясен (булган очракта), рөхсәт ителгән куллану
төрөн (булган очракта) _____ (булган
очракта), барлыкка килә торган жир кишәрлегенең мәйданын
_____ кв. м.

Расланган территорияне ызанлау проекты реквизитлары (булган очракта)

Кушымта:

1. _____
2. _____
3. _____

Муниципаль хезмэт нәтижәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирүне (жибәрүне) сорыйм:

Бердәм дәүләт хезмәтләре порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы шәхси кабинетына электрон рәвештә

КФҮкә

Мөрәжәгать
итүченең имзасы

_____ имзаны расшифровкалау

Дата _____

Татарстан Республикасы
 Лениногорск муниципаль
 районының «Мөлкәт һәм жир
 мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ
 житәкчесенә
 Кемнән: _____
 —

Гариза
техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

Язылган: _____

Дөрәс мәгълүмат: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;

кәгазьдә расланган күчәрмә рәвешендә почта аша почта жибәрелгән адрес буенча:

Әлеге гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләрнең дөрәс булуын раслыйм. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрәс.

 (дата)
 атасының исеме)

 (имза) (_____)
 (фамилиясе, исеме,

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Карар

муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) муниципаль милектәге жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен янадан бүлү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында

 мөрәжәгатә белән бәйлә рәвештә

(Физик затның Ф.И.А. Физик затның исеме - мөрәжәгать итүче)

гариза № _____ . _____ . _____ - - _____

нигезендә: _____

 тапшырылган документларны карау нәтижеләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны түбәндәгеләргә карата кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмэт күрсәтү турында гариза белән сез вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге кире кагу судка кадәр шикаятьне вәкаләтле органга, шулай ук суд тәртибендә жибәрү юлы белән шикаять ителергә мөмкин.

Вазыйфаи зат (ФИО) _____

 (имза салуны гамәлгә ашыручы органның
вазыйфаи заты имзасы)

Электрон имза турында белешмәләр

Татарстан Республикасы «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының 2021 елның 16 августындагы 747 номерлы карарына кушымта

Арендалана торган мөлкәтне милеккә сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшкуарлык субъектлары арендаый торган күчемсез мөлкәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) арендалана торган мөлкәтне милеккә сатып алуга өстенлекле хокукны (алга таба - муниципаль хезмәт) гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшкуарлык субъектлары арендаый торган күчемсез мөлкәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәтләр алучылар: юридик затлар, индивидуаль эшкуарлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) Муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында (<https://leninogorsk.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба - Республика порталы);

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба - Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба - Республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә - шәхсән яисә телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә - язмача почта аша, электрон почта аша.

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тээминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тээминатының хокук иясе белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене түләүне, теркәүне яисә авторизацияләүне, яисә аларга шәхси мәгълүматларны бирүне күздә тоталар.

Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында мәгълүмат, Палата (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукий актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; вазыйфай затларның гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикәят бирү яисә гамәлләр кылу тәртибе турында Палата турында мәгълүмат булырга мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлегә Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә жентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Лениногорск муниципаль районының рәсми сайтында һәм Мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Палата биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Регламентның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, Палатаның эш вакыты турындагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кабул итү графигы турындагы белешмәләргә үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукий актлар исемлегенә (норматив хокукий актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), Лениногорск муниципаль районының рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаган хата);

ЕСИА - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәтгәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәжәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

КФҮ АИС - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында «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 гарызнамә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Арендалана торган мөлкәтне милеккә сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшкуарлык субъектлары арендага ала торган күчәмсез мөлкәт бирү.

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Лениногорск муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

- 1) Милекне сату-алу шартнамәсе (1 нче кушымта);
- 2) мөлкәтне тапшыру акты (2 нче кушымта);
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар (3 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Палата (яки башкарма комитет) вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченә сайлау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен МФЦда МФЦ мөһере һәм МФЦ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгаздә басылган Палата жибергән электрон документның нөсхәсе рәвешендә алырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен яисә кәгаздә электрон документның нөсхәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

Арендалана торган мөлкәтне хосусыйлаштыру шартлары турында карар кабул ителгән көннән алып биш эш көне эчендә күчәмсез мөлкәтне сату-алу шартнамәсен (алга таба - тәкъдим) һәм сатып алу шартнамәсен (алга таба - тәкъдим) төзү турында тәкъдимне (алга таба - тәкъдим) жиберү.

Арендага бирелә торган милекне сату-алу шартнамәсен төзү - арендатор тарафыннан аны төзү турында тәкъдим һәм (яисә) арендага бирелә торган милекне сату-алу шартнамәсе проекты алынган көннән алып 10 эш көне эчендә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гаризаны теркәгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктату.

Шартнамә төзү өчен срок темасы кече яисә урта эшкуарлык субъекты сатып алына торган мөлкәтнең бәясен билгеләү өчен кулланыла торган бәяләү объектының базар хакы зурлыгына суд карары закон көченә кәргән көнгә кадәр дөгъва белдергән очракта туктатыла.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны жиберү муниципаль хезмәт күрсәтүне рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны мөрәжәгать итүченең категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә тапшыра:

- 1) шәхесне раслаучы документ (МФЦга мөрәжәгать иткәндә бирелә);
- 2) гариза;
- 3) билгеләнгән шартнамәләр нигезендә аренда түләвен кертүне раслый торган документлар;
- 4) мондый бурычны түләү таләбендә күрсәтелгән күләмдә милек, неустойкалар (штрафлар, пенялар) өчен аренда түләве буенча бурычларны каплау турындагы документлар (әлеге таләп кече яисә урта эшкуарлык субъектына жиберелгән очракта).

2.5.2. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жиберелергә) мөмкин:

- 1) КФҮ аша кәгазь чыганаclarда һәм 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә. Регламент;
- 2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.3. Физик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы аша юллаганда гади электрон имза белән гаризаны имзалайлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарт язылудан түбәнрәк дәрәжәдә расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре, гариза һәм кирәкле документлар жибергәндә, Республика порталы ярдәмендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән гаризаны имзалайлар.

Регламентның 2.5.1 пунктында күрсәтелгән документларны республика порталы аша тапшырганда мөрәжәгать итүче электрон документлар рәвешләрен яисә электрон формадагы документларны “Электрон имза турында” 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны, шул исәптән нотариуслар белән, тапшыра ала.

Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;
- 2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән шундый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә

торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу исәбеннән тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле булган килешүләрне, шул исәптән килештерүүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очрактан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында элегрәк бирелгән гаризадан соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләре үзгәрү;

б) аларны беренче тапкыр кабул итүдән баш тартканнан соң, муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән гаризада һәм документларда хаталар булу яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң КФҮ хезмәткәренә, Башкарма комитет вазифаи затының хаталы яки хокуксыз гамәлләре (гамәл кылмавы) факты (билгеләре) ачыкланган очракта, Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенелә.

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактар керми.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документларны алырга мөмкин:

12) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

13) индивидуаль эшкуар мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

14) күчөмсөз мөлкөтнөң бердәм дүүлөт реестрыннан белешмэләр (күчөмсөз мөлкөт объектынның төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында белешмэләр) - Дүүлөт теркәве, кадастр һәм картография федераль хөзмөтө (Росреестр);

15) күчөмсөз мөлкөтнөң бердәм дүүлөт реестрында теркәлергә тиеш булмаган муниципаль мөлкөтнө, дүүлөт яисә муниципаль милектәгә жир кишәрлеген бирүгә шартнамә турында белешмэләр - башкарма комитет;

2.6.2. Мөрәжәгать итүчө Регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмэләрне) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында Республика порталы ярдәмендә яисә МФЦда кәгазь чыганакта тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Дүүлөт хакимиятенөң күрсәтелгән органнары, башкарма комитетының структур бүлекчәләре тарафыннан документларны һәм белешмэләрне тапшырмау муниципаль хөзмөт күрсәтүдән баш тарту өчөн нигез була алмый.

2.6.4. Әлегә органнарның вазифаи затына һәм (яисә) хөзмөткәргә алар карамагында булган соратылган документларны яисә белешмэләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) өчөн Россия Федерациясә законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылык каралырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчөдән дүүлөт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дүүлөт органнары, жирле үзидарә органнары буйсынуындагы органнар карамагында булган муниципаль хөзмөт күрсәтү өчөн кирәкле документлар һәм белешмэләрне, шул исәптән гариза бирүчә тарафыннан түләү кертүне раслаучы документларны таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүчә тарафыннан дүүлөт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дүүлөт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган белешмэләр булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүчөнөң муниципаль хөзмөт күрсәтүдән баш тартуы өчөн нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хөзмөт күрсәтү өчөн кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчөн нигезләрнөң тулы исемлегә (асылы буенчә карамыйчә документларны кире кайтару)

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчөн түбәндәгеләр нигез була:

1) Регламентның 2.5.1 пунктчалары нигезендә мөрәжәгать итүчә тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелергә тиешле документларны тапшырмау яисә каршылыклы белешмэләр булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хөзмөттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмэләр расламау, гариза (гариза) исеменнән шуңа вәкаләтле зат тарафыннан бирелмәү;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмэләр, әйтеп бетергесез төзәтмәләр, житди зарарланулар булган, аларның эчтәлеген, көчөн югалткан документларны бертөрле генә аңлатмый торган документларны тапшыру;

5) Регламент нигезендә муниципаль хөзмөт алуучы булмаган затның муниципаль хөзмөт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүчә;

б) гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны корректлы тутырмау, электрон формада һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

7) гариза (гариза) һәм башка документлар электрон рәвештә гамәлдәге законнарны бозып электрон имзадан файдаланып имзаланган;

8) электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укымыйлар.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул иткән вакытта да, шулай ук җаваплы вазыйфай зат тарафыннан ведомстволар арасындагы мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) палатасын алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көненнән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФҮдә шәхси кабинетына җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, 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:

1) сатып алына торган мөлкәтнең бәясен билгеләү өчен кулланыла торган бәяләү объектының базар бәясе зурлыгының дөреслегенә кече яисә урта эшкуарлык субъекты тарафыннан дэгъва белдерү.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) арендага алына торган мөлкәтне сату-алу шартнамәсен төзүдән кече яисә урта эшкуарлык субъектының баш тартуы;

2) арендага алына торган мөлкәтне сату-алу шартнамәсенә кече яисә урта эшкуарлык субъекты күрсәтелгән срокта имзаланмаган очракта, әлегә статьяның 4.1 өлеше нигезендә күрсәтелгән срок агымын туктатып тору очрактарыннан тыш, кече яисә урта эшкуарлык субъекты тарафыннан тәкъдимнәр һәм (яисә) проект алынган көннән соң утыз көн узгач;

3) арендага алына торган мөлкәтне сату-алу шартнамәсен кече яисә урта эшкуарлык субъекты тарафыннан аның шартларын сизелерлек бозуга бәйле рәвештә өзү.

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.8.5. Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФҮдә шәхси кабинетына жиберелә.

2.8.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре

2.9.1. Сатып алына торган күчәмсез мөлкәтнең базар бәясенә түләү гамәлгә ашырыла. Бәясе килешүдә күрсәтелә.

2.9.2. Арендалана торган мөлкәтне сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшкуарлык субъектлары сатып ала торган күчәмсез мөлкәтне түләү бер үк вакытта яисә бер тигез өлештә айлык яисә квартал саен түләнә торган түләүләр ярдәмендә кичектереп башкарыла.

2.9.3. Сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда мондый мөлкәт өчен түләүне кичектереп түләү срогы тиешенчә Россия Федерациясе Хөкүмәтенен норматив хокукый акты, Россия Федерациясе субъекты законы, муниципаль хокукый акт белән билгеләнә, ләкин кимендә биш ел булырга тиеш түгел.

2.9.4. Сатып алына торган мөлкәткә түләү тәртибен (вакытлыча яисә өлешләп) сайлау хокукы, шулай ук әлеге статья нигезендә билгеләнгән чикләрдә өлешләп түләү срогы арендалана торган мөлкәтне сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече яисә урта эшкуарлык субъектына карый.

2.9.5. Вакытыннан алда түләү бирелә торган акчалар суммасына арендалана торган милекне сату турында игълан ителгән көнгә гамәлдә булган Россия Федерациясе Үзәк банкын рефинанслау ставкасының өчтән бер өлешенә тигез булган ставкадан чыгып процентлар исәпләнә.

2.9.6. Арендага бирелә торган мөлкәтне өлешләп түләү сатып алучының карары нигезендә вакытыннан алда башкарылырга мөмкин.

2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (-лар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түлэунөң күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләуне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Мөрәжәгать итүченөң муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. МФЦга гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатьтә мөрәжәгать итүчегә гариза бирелгән көнне МФЦның теркәү номеры һәм гаризаның жиберелүен раслаучы АИСтан расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша ала, гаризаның теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жиберелүен раслый.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар керә алу мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнган мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмэт 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-коляска кулланып;

3) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керә алуын тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат стендларын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертү;

6) проводник-этне (озата баручы эт) махсус укуытуны раслый торган, аны махсус укуытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «Проводник этне махсус укуытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кертү.

2.14.3. 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә файдаланыла торган объектларны һәм инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр. Регламент 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт күрсәтү мөмкинлеге булу яисә булмавы, жирле үзидарә башкарма комитеты органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, гариза бирүче сайлап алу буенча (экстерриториаль принцип) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләрендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210 –ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган мөрәжәгатьләр (комплекслы мөрәжәгать)

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

9) кабул итү, документлар бирү урынының жәмәгать транспортына якин урнашуы;

10) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

11) мәғлүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғлүмат булу;

12) инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыктарны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен электрон документның басма нөхсәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта -бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән бер мәртәбә аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе җайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль җайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәғлүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮ шәхси кабинетында алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча теләсә кайсы КФҮтә яшәү урынына бәйсез рәвештә яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (тору) урынында гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы соратып алу составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәғлүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенен 7.2 пункты нигезендә Республика порталынан файдаланып таныкланган документларны һәм мәғлүматны бирү;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

г) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне тормышка ашырырга;

д) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. Гариза бирүчеләрне КФҮтә кабул итүгә алдан язу (алга таба - алдан язу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүчене алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга туры килмәгән очракта, алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлеге бирелә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) ведомствоара гарызнамәләр муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү;
- 4) муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), түбәндәгеләр тора:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең башкарма комитетка мөрәжәгать итүендә - Палата белгече (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмэт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> ирекле рәвештә алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта аша Палатага мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, башкарма комитетның муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында сайтында, шул исәптән муниципаль хезмэт алу өчен тапшырыла торган документация составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ, КФҮнең читтәге эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдимнәрне алгач, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән МФЦга мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

МФЦ АИСКА гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АИСтан гаризаны кәгазьдә чыгарып ала;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮнең АИСда имзаланган гаризасын сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФҮ АИСКА урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жиберүгә эзер булу.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Палаткага электрон рәвештә (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын мөрәжәгать итүче МФЦ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: гариза һәм Палаткага электрон хезмәттәшлек системасы аша жиберелгән документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Республика порталы аша электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизация үти;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;
муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

электрон гариза жибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзаланан;

электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон эш тора.

3.3.3. Документлар комплектын Палата белән карау

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) Палата белгече (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документлар каралуга кергәннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирелә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон рәвештә бирелгән документларны һәм документларның электрон формаларын өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образлары тапшырылган очракта).

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектың әзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләргә бозуга бәйле булган очракта,

документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган), Регламентка 3 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү 3.5 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент.

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3.пункты белән билгеләнгән процедуралар гариза каралуга кергән көннән бер эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документлар алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Палата белгече тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6.1 пункттында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынучы оешмаларга юлланган мөрәжәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмэттэшлек системасы аша килгэн гарызнамэлэр нигезендэ белешмэлэр китерүчелэр белгечлэре соратып алынган документларны (мэгълүматны) бирэлэр яисэ муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле мэгълүматны һәм (яисэ) документларны булмау турында хәбәрнамэлэр жибәрэлэр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечлэре жибәргән документлар (белешмэлэр) буенча - өч эш көненнән дә артык түгел;

жирле үзидарэ органнары һәм аларга буйсынган оешмалар карамагында булган документлар (белешмэлэр) буенча – өч эш көненнән дә артмый;

калган тээминатчылар буенча – документ һәм мэгълүмат тапшыручы оешмага ведомствоара сорату кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр дә федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукый актлары һәм Татарстан Республикасының федераль законнар нигезендә кабул ителгән норматив-хокукый актлары белән ведомствоара соратуға жавап эзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары билгеләнмәгән булса;

Административ процедураларны башкару нәтижэлэре булып түбәндәгелэр тора: муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документлар (белешмэлэр) яисэ ведомствоара мөрәжәгатълэр жибәргән өчен жаваплы вазифаи затка жибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.4. Ведомствоара соратулар жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон бәйләнешлэр системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны (белешмэлэр) яисэ, документ һәм (яки) мэгълүмат булмаганда, баш тарту турында хәбәрнамә ала;

2.7.1 пунктында каралган нигезлэр булганда. Ведомствоара гарызнамэлэр жибәрелгән көннән алып биш эш көне узгач, регламент муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезлэр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезлэрдә документларның (мэгълүматның) исеме турында мэгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрөс булмаган һәм (яисэ) каршылыклы белешмэлэр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган), Регламентка 3 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү 3.5 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент.

Административ процедураларны үтәү нәтижэлэре булып түбәндәгелэр тора: муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документлар (белешмэлэр) комплекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы биш эш көне тәшкил итә.

3.5 Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Палата белгече, гариза һәм документлар алып:

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булуын яисә юклыгын билгели;

күчәмсез мөлкәтне сату-алу шартнамәсе проектын яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат эзерли;

эзерләнгән документ проектын килештерү һәм имзалау процедурасын билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар ведомствоара гарызнамәләр буенча документлар (белешмәләр) алган көннән алып ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: документны имзалауга юнәлдерелгән.

3.5.2. Палата житәкчесе килешү проектын имзаль һәм теркәү өчен Палаткага жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәүгә юнәлдерелгән шартнамәгә кул куелган.

3.5.3. Палата белгече килешүне терки, мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм кул кую өчен мөрәжәгать итүчегә шартнамәнең имзаланган нөсхәләрен жиберә (бирә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндәгечә башкарыла:

шартнамә бирү - 15 минут эчендә, чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне;

әлеге Регламентның 3.5.2 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә почта аша шартнамә жиберү.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә жиберелгән (бирелгән) шартнамә.

3.5.4. Мөрәжәгать итүче шартнамәнең нөсхәсен имзаль һәм Палаткага кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алынган көннән алып утыз календарь көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Палатага жиберелгән имзаланган документ.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хаталарны төзөтү турында гариза (5 нче кушымта);

гариза бирүчегэ муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар;

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзөтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсэн яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтү күпфункцияле үзегә аша бирелә.

3.6.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, бүлек белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.6.3. Бүлек белгече документларны карый һәм әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алып, шәхсэн үзе кул куйган документны яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлегә турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсөтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан әлеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмэт күрсөтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук җаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерүен, муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазифаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмэт күрсөтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) билгеләнгән тәртиптә алып барыла торган эш башкаруны тикшерү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфай затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм жирле үзидарә органы житәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраklары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфай затлар муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифай регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) бәйле барлык мәсьәләләр дә яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә яраксыз) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе белдерүләргә вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә жаваплы булалар.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору тәртибенә һәм формаларына таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан

Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләргә гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәргә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

Мөрәжәгать итүченә документлары яисә мәгълүматыннан яисә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралмаган гамәлләргә гамәлгә ашыруга карата таләбе;

- 4) Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда, мөрәжәгать итүченә документларын кабул итүдән баш тартуы;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы

законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенен тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә яисә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнен, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтыннан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенен һәм (яисә) хезмәткәренен, оешмаларының исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә мөрәжәгать итүченең - физик затның исеме, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап бирелергә тиешле почта адресы (булган очракта) ;

3) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 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) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлиләр. Мөрәжәгать итүче гариза бирүченең дәлилларен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсэтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, жибәрелгән басмаларны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тарту.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап жибәрелә.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә биргән җавапта канәгатьләнделәргә тиешле дип танылган очракта, шикаять муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделәрдән дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре

турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне тикшерү барышында яисә нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, вазыйфай зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

1 нче кушымта

Түбәндә китерелгән шартнамә үрнәк булып тора һәм анда күрсәтелгән Кушымталарда күрсәтелмәгән, шундый ук шартнамә өстенлекле хокуктан файдаланып сатып алына торган теләсә кайсы күчәмсез мөлкәткә төзелергә мөмкин.

**Жир кишәрлеген сату-алу турында
киләшү**

№ _____ " _____ "
_____ 20 ____ ел

Лениногорск муниципаль районының алга таба «Сатучы» дип аталучы _____ расланган Нигезләмә нигезендә эш итүче _____ йөзендә мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы, һәм _____, бирелгән

_____ алга таба
«Сатып алучы» дип аталучы,
_____ "Жир
кишәрлеген торглар үткәрмичә милеккә бирү турында түбәндәгеләр турында
әлеге килешүне төзеделәр:

6. Килешү ПРЕДМЕТЫ

1.1. Сатучы тапшыра, ә сатып алучы муниципаль милектәге, гомуми майданы _____ кв. м муниципаль район жирләреннән булган жир кишәрлеген _____ милеккә _____ ала _____ (чикләрендә _____,

_____)
(жирлек исеме)

кадастр номеры булган жирләр категориясе _____ әлеге Килешүгә кушымта итеп бирелә торган кадастр картасында (панда) күрсәтелгән һәм аның адрес буенча урнашкан аерылгысыз өлеше булып торган чикләрендә: _____, максатларда _____ файдалану _____ өчен:

7. Килешүнең бәясә һәм түләү тәртибе

2.1. Жир кишәрлегенә бәясә _____ сум тәшкил итә.

2.2. Түләү исәп-хисап сәетына сатып алучы тарафыннан башкарыла: №

_____, БИК _____, КПП _____, КБК _____, ИНН _____,

алучы - Россия Федерациясә МФның Татарстан Республикасы буенча Федераль казначылык идарәсә (муниципаль районның (шәһәр округының милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы), ОКАТО _____

2.3. Түләү тулы күләмдә башкарыла _____
(түләү срогы һәм шартлары)

3. ЖИР КИШӘРЛЕГЕН ТАПШЫРУ

3.1. Жир кишәрлеге кабул итү-тапшыру акты буенча тапшырыла һәм кабул итү-тапшыру актына кул куйган мизгелдән сатып алучыга тапшырылган дип санала.

3.2. Жир кишәрлегенә жир кишәрлеге бирү вакытыннан алып аңа милек хокукына күчкәнчә жир кишәрлеге сатып алучыдан файдалануда тора.

3.3. Жир кишәрлегенә милек хокукы күчү күчәмсез милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашыручы органда жир кишәрлеге булган урында мәжбүри дәүләт теркәве узарга тиеш.

3.4. Жир кишәрлегенә милек хокукы күчүне дәүләт теркәве тулысынча түләгәннән соң башкарыла.

4. ЯКЛАРНЫҢ БУРЫЧЛАРЫ

4.1. Сатып алучы түбәндәге бурычларны үтәргә тиеш:

4.1.1. Әлеге Шартнамәнең 2 бүлегендә билгеләнгән күләмдә, тәртиптә һәм срокларда жир кишәрлегенә бәясен тулысынча түләргә. [Par38](#)

4.1.2. Сатучыга үз почта һәм банк реквизитларын үзгәртү турында, шулай ук оешма житәкчесен (юридик затлар өчен) алыштыру турында язма рәвештә хәбәр итәргә.

4.1.3. Жир кишәрлеге бәясен тулысынча түләгәннән соң 7 (жиде) календарь көн дәвамында сатучыга түләүне раслый торган документлар тапшырырга: сатып алучының банк мөһере белән таныкланган тиешле түләү алу күчәрмәсен һәм сатып алучының шәхси сәеты буенча сатып алучының баш бухгалтеры һәм сатып алучының банкы тарафыннан таныкланган мөһере (юридик затлар өчен) имзаланган өземтәне.

4.1.4. Үз исәбенә жир кишәрлегенә милек хокукы күчүне дәүләт теркәвенә алуны тәмин итәргә һәм сатучыга дәүләт теркәве турында документларның күчәрмәләрен тапшырырга.

4.1.5. Тиешле дәүләт хакимияте органнары һәм жирле үзидарә органнары гарызнамәләре буенча жир кишәрлегенә торышы турында мәгълүмат бирергә, Шартнамәнең тиешле шартларын һәм жир кишәрлегенән файдалануның билгеләнгән тәртибен тикшереп тору өчен кирәкле шартлар

тудырырга, шулай ук аларның вәкилләренәң жир кишәрлекләренә керү һәм керү мөмкинлеген тәмин итәргә.

4.1.6. Жир кишәрлегенә һәм сервитутларга хокукларның Россия Федерациясә законнары нигезендә билгеләнгән чикләүләреннән килеп чыга торган таләпләрне үтәргә.

4.2. Сатучы түбәндәге бурычларны үтәргә тиеш:

4.2.1. Килешүнең 4.1.3 пунктында [Par70](#) санап үтелгән документларны алган көннән алып 7 (жиде) календарь көн эчендә һәм жир кишәрлеге өчен бюджетка акчалар кергән көннән алып сатып алучыга сату-алу шартнамәсен һәм милек хокукының билгеләнгән тәртиптә күчүен дәүләт теркәвенә алу өчен кирәкле документларны тулы күләмдә тапшырырга.

4.2.2. Әлеге Шартнамәнең 2.2 пунктында күрсәтелгән реквизитларны үзгәртү турында белешмәләр алганда, сатып алучыга мондый үзгәреш турында язмача хәбәр итәргә. [Par43](#)

4.3. Әлеге Шартнамәдә каралмаган Якларның хокуклары, бурычлары һәм җаваплылыгы гамәлдәге законнар нигезендә билгеләнә.

5. Якларның җаваплылыгы

5.1. Сатучы әлеге шартнамәгә кергән сатып алучы яисә башка органнар һәм оешмалар тарафыннан, аңа кушымталарны да кертеп, бирелгән белешмәләрнең дөрөслеге өчен җавап бирми.

5.2. Әлеге шартнамәнең 2.3 пункты белән билгеләнгән жир кишәрлеге бәясен түләү срогы бозылган очракта, сатып алучы сатучыга Россия Федерациясә Үзәк Банкының акча йөкләмәсен үтәү көненә гамәлдә булган рефинанслау ставкасының өч йөзлек күләмендә билгеләнгән неустойканы кичектерүнең һәр календарь көне өчен түләнмәгән суммадан түли.

5.3. Неустойка түләү сатып алучыны әлеге килешү буенча йөкләмәләрне үтәүдән азат итми.

5.4. Әлеге Шартнамәне өзү сатып алучы үзенәң әлеге Килешү буенча үз вазыйфаларын бозган өчен башкарылган очракта, сатып алучыны неустойка түләүдән азат итми.

6. ЖИР КИШӘРЛЕГЕННӘН ФАЙДАЛАНУ ҺӘМ ЧИКЛӘУ

6.1. Сатучы тапшыра, ә сатып алучы әлеге Шартнамә шартлары нигезендә өченче затларның теләсә нинди мөлкәти хокукларыннан һәм дөгъваларыннан азат булган жир кишәрлеген кабул итә.

6.2. Жир кишәрлеге гавами сервитут белән киселгән, ул

(жир кишәрлегеннән чикләнгән файдалану төре)

елга туры китереп.

(сервитут куелган норматив хокукий акт)

6.3. Килешү төзелгәнчә билгеләнгән жир кишәрлегеннән файдалану һәм аларны чикләү Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән тәртиптә туктатылганчыга кадәр сакланып кала.

7. ЙОМГАКЛАУ НИГЕЗЛӘРЕ

5.1.Шартнамә Яклар тарафыннан имзаланган мизгелдән үз көченә керә

5.2.Шартнамә яклар килешүе буенча, шулай ук 5.1. шартнамә нигезендә өзелергә мөмкин.

5.3. Әлеге килешү буенча барлык бәхәсләр һәм каршылыklar сөйләшүләр юлы белән хәл ителә, Яклар килешүгә ирешмәгән очракта - суд тарафыннан.

5.4.Килешү белән жайга салынмаган якларның үзара мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән жайга салына.

5.5.Шартнамә бер үк юридик көчкә ия өч нөсхәдә (сатучы, сатып алучы һәм теркәүче оешма өчен берәр нөсхәдә) төзелгән.

8. ЯКЛАРНЫҢ АДРЕСЫ, РЕКВИЗИТЛАРЫ

Сатучы:

Сатып алучы:

Адрес: 423060, Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, район,

Адрес: Россия Федерациясе,

Банк реквизитлары:

Татарстан Республикасы буенча УФК
(муниципаль районның (шәһәр округының) мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы)

ИНН _____ КПП _____

Исәп-хисап счеты: _____

БИК _____

КБК _____

8. ПОДПИСИ СТОРОН

Исемнән

Сатучы

Исемнән

Сатып алучы

Кабул итү - жир кишәрлеген тапшыру

АКТЫ

№ _____

Без, түбәндә имза куючылар,

Лениногорск муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе _____, алга таба Сатучы дип аталучы әлеге Нигезләмә нигезендә эш итүче мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы, бер яктан, һәм икенче яктан, _____, аңа бирелгән _____ паспорты, алга таба сатып алучы дип аталучы, икенче яктан, түбәндәгеләр турында чын акт төзеделәр:

1. Жир кишәрлеген сату-алу шартнамәсе нигезендә " _____ елның _____ нигезендә сатучы тапшыра, ә сатып алучы жир кишәрлеген түбәндәге характеристикалары белән кабул итә:

1.1.1. Кадастр номеры: 16:03: _____;

1.1.2. Урыннары: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль район (шәһәр округы), _____;

1.1.3. Гомуми мәйдан: _____ (_____) кв.м;

1.1.4. Категория - жир _____;

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: _____

2. Әлеге документ сатып алучының кабул ителә торган жир кишәрлегенә карата дөгъвалары булмавын раслый.

Акт өч нөсхәдә төзелде, аларның һәрберсе бер үк төрле юридик көчкә ия.

Мөһер һәм яктарның имзалары:

Сатучы

Сатып алучы

;

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында
КАРАР

_____ мөрәжәгәте белән бәйлә рәвештә

(Физик затның Ф.И.А. Физик затның исеме - мөрәжәгать итүче)

гариза № _____ - _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижэләре буенча муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында
Карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (ФИА.и)

(имза салуны гамәлгә ашыручы органның
вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИАи)

(башкаручы элементләре)

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Арендалана торган мөлкәтне милеккә сатып алуға өстенлекле хокукны
гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшкуарлык субъектлары арендаый торган
күчемсез мөлкәт күрсәтү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле
документларны кабул итүдән баш тарту турында
караp

_____ мөрәжәгатә белән бәйлә рәвештә

_____ (Физик затның Ф.И.А. Физик затның исеме - мөрәжәгать итүче)

гариза № _____ - _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны түбәндәгеләргә карата кабул итүдән баш тарту турында караp кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (ФИО) _____

_____ (имза салуны гамәлгә ашыручы органның
вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

_____ (башкаручы элементләре)

Татарстан Республикасы
Лениногорск муниципаль
районының мөлкәт һәм жир
мөнәсәбәтләре палатасы
житәкчесе
Кемнән: _____

Гариза техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

Язылган: _____

Дәрәс
мәгълүмат: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;

кәгазьдә расланган күчәремә рәвешендә почта аша почта жибәрелгән
адрес _____ буенча:

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләрнең дәрәс булуын раслыйм. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (дата) _____ (имза) (_____)
исемә, атасының исемә) (фамилиясә,

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен
контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның
реквизитлары**

**Лениногорск муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре
палатасы**

Вазифа	Телефон	Электронадрес
Палата рәисе	8 (85595) 5-01-61	palata.izo@tatar.ru
Палата белгече	(85595) 5-46-59	palata.izo@tatar.ru

Лениногорск муниципаль районы Советы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8(85595) 5-06-52	Leninogorsk.Priem@tatar.ru