



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.10.2021

Буа шәһәре

КАРАР

№ 295/БК-к

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге № 210-ФЗ Федераль законны һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы «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» карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә Буа муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Кушымта нигезендә Муниципаль милектә булган жир кишәрлеген милеккә түләүсез бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru/>, шулай ук Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре Порталында Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә <http://buinsk.tatarstan.ru> адресы буенча урнаштырылырга тиеш.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны «ТР Буа муниципаль районы муниципаль берәмлегенең милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ рәисенә йөкләргә.

Житәкче вазыйфасын башкаручы

Л.Р. Шакиржанов

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

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәгә жир кишәрлеген милеккә түләүсез (алга таба – муниципаль хезмәт) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.2. Хезмәт алучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба-гариза бирүче).

Мөрәжәгать итүчеләр мөнфәгатьләрен мөрәжәгать итүче 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:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

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

2) на официальном сайте Буинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.buinsk.tatarstan.ru>);

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

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

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

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) «ТР Буа муниципаль районы» муниципаль берәмлегенә милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ (алга таба-Орган):

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 тәэминатын кулланмыйча гына керә ала, аны урнаштыру программа белән тәэмин итү хокукына ия булган программа белән тәэмин 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, түбәндәгә мәгълүмат бирелә:

1) органың урнашу урыны турында (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары);

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен җайга салучы норматив хокукый актлар турында;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеген, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

5) муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында;

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

7) Органның вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикәят бирү тәртибе турында.

Язма мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язмача аңлаталар һәм мөрәҗәгатьне теркәгән көннән өч эш көне эчендә җавап жибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать телендә бирелә. Мөрәҗәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Буа муниципаль районының рәсми сайтында һәм Орган биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләр өчен урнаштырыла.

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

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеген (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), Бердәм порталда, Республика реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтта урнаштырылган.

Гамәлдәгә редакциядә административ регламент текстын Бердәм порталда, Республика реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтта урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтөгә эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәгә 1376 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шөһәр (авыл) җирлегендә яки Татарстан Республикасы шөһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсә (офис);

техник хата - муниципаль хезмэт күрсәтүчә орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмэт нәтиҗәсә) кертелгән белешмәләргә, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләргә 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 итүчә инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан (мөрәжәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфаи затларының) мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданнырның 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;

КФҮнең АМС (АИС МФЦ) - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт исеме

Муниципаль милектәге жир кишәрлеген бушлай милеккә бирү.

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы
Буа муниципаль районы Башкарма комитеты; «ТР Буа муниципаль районы» муниципаль берәмлегенең милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

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

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

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Республика порталының шәхси кабинетына вәкаләтле органның (яисә органның) квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә жибәрелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченең теләге буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе органда яки КФҮтә кәгазьдә басылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә, ул органның вәкаләтле вазыйфаи заты яисә КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга хокуклы.

2.3.5. Жир кишәрлеге бирү турында Карар кабул ителгәннән соң биш эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә Орган күрсәтелгән карарны түләүсез дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә (Росреестр) жибәрә.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлегенә 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 хезмэт күрсәтү срогы 13 эш көне тәшкил итә.

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

Орган карамагында территорияне файдалануның махсус шартлары булган зоналарда жир кишәрлеге булу турында мәгълүмат булган очракта – 22 эш көне.

Әлеге пунктның өченче абзацында каралган очракта, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү срогын гаризада күрсәтелгән ысул белән үзгәртү турында хәбәр ителә.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документ мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

2.5.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итү категориясенә һәм нигезенә карамастан, түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне раслаучы документ (республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта кирәк түгел);

2) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклаучы документ, мөрәжәгать итүче вәкиленә муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләре мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми: гаризада Россия Федерациясе территориясендә бирелгән опека яисә туу турында таныклыкны билгеләү турындагы карар реквизитлары күрсәтелә);

3) гариза:

документ формасында кәгазьдә (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);

электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына керту юлы белән тутырыла), регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган документ.

4) әлеге Регламентка 4 нче кушымтада китерелгән, мөрәжәгать итүченең жир кишәрлеген милеккә алу хокукын раслаучы документлар, мөрәжәгать итү нигезендә, мөрәжәгать итү нигезендә, гариза бирүче категориясе буенча һәм исемлек нигезендә бушлай милеккә алу хокукын раслый торган документлар, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә орган тарафыннан соратып алына торган документлардан тыш. Күрсәтелгән документларны бирү, әгәр күрсәтелгән документлар органга жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында гариза белән жибәрелсә, аны карау нәтижәләре буенча жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар кабул ителгән очракта таләп ителми;

5) әгәр мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булып торса, юридик затның дәүләт теркәвенә алу турындагы документларны чит ил дәүләте законнары нигезендә рус теленә таныкланган тәржемә.

2.5.2. Гаризада күрсәтелә:

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

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

3) жир кишәрлегенә кадастр номеры;

- 4) жир кишәрлеген Россия Федерациясе Жир кодексының 39.5 статьясында каралган нигезләрден милеккә бирү нигезе;
- 5) жир кишәрлегеннән файдалану максаты;
- 6) жир кишәрлеге күрсәтелгән документ һәм (яки) проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән очракта, территорияль планлаштыру документын һәм (яки) территорияне планлаштыру проектын раслау турында карар реквизитлары;
- 7) соралган жир участогы барлыкка килгән яисә аның чикләре әлеге карар нигезендә төгәлләштерелгән очракта, жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар реквизитлары;
- 8) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.5 статьясындагы 4 һәм 5 пунктларында каралган очрактарда, жир кишәрлеген милеккә бирү турындагы гаризада жир кишәрлегеннән түләүсез файдалану хокукын туктату турында хәбәр ителә һәм мондый жир кишәрлеген түләүсез файдалануга бирү шартнамәсенәң реквизитлары күрсәтелә;
- 9) мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу ысуллары.

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

- 1) регламентның 2.5.4 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә КФУ аша һәм кәгазьдә һәм электрон документлар рәвешендә;
- 2) Республика порталы аша электрон формада;
- 3) органга шәхсән яки кәгазьдә почта элемтәсе аша. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар почта элемтәсе аша жибәргәндә билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.5.4. Республика порталы аша жибәрелгән гаризага гариза бирүченең гади электрон имзасы белән языла.

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

Регламентның 2.5.1 пунктлындагы 2, 4, 5 пунктчаларында күрсәтелгән электрон документлар (документларның электрон үрнәкләре) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның, шул исәптән нотариусларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән раслана.

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

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

2.5.5. 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 гамәлгә ашыру өчен документлар һәм мәгълүмат бирү;

2) башка дөүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булган гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, хезмәт күрсәтүләр алу һәм күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, аларның исемлеккә кертелгән, № 210-ФЗ Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр);

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

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, мөрәжәгать итүче биргән

документларда, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә яисә элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

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

г) 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 орган житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр.;

4) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә элек расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, мондый документларга тамгалар килү яисә аларны алу, федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

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

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

1) юридик затларның бердәм дөүләт реестрыннан өземтә, юридик зат гариза биргән очракта – Федераль салым хезмәте;

2) индивидуаль эшкуарларның бердәм дөүләт реестрыннан өземтә, индивидуаль эшкуарга гариза биргән очракта – Федераль салым хезмәте;

3) соралган жир кишәлегенә– Росреестрга ЕГРН дан өземтә;

4) бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәте әгъзаларының гомуми жыелышы карары белән вәкаләтле зат – Орган мөрәжәгать иткән очракта, территорияне межаллау проекты расланган.;

5) бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәте әгъзаларының гомуми жыелышы карары белән вәкаләтле зат – Орган мөрәжәгать иткән очракта, территорияне планлаштыру буенча расланган проект;

6) бакчачылык яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәтенә карата юридик затларның бердәм дөүләт реестрыннан белешмәләр, бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәте әгъзаларының гомуми жыелышы карары белән вәкаләтле зат мөрәжәгать иткән очракта-Федераль салым хезмәте;

7) бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәтенә башлангыч жир кишәрлеге бирү турында документ, әгәр дә бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәте әгъзаларының гомуми жыелышы карары белән вәкаләтле зат мөрәжәгать иткән очракта – Орган;

8) бина, корылманың миләкчесе-Росреестр мөрәжәгать иткән очракта, күчәмсез миләк объекты турында ЕГРН дан өземтә;

9) сорала торган жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар, әгәр жир кишәрлеге – органга бирүне алдан килештерү гамәлгә ашырылган булса;

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

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

12) су объектлары чикләре турында белешмәләр – Татарстан Республикасы Экология һәм табигый байлыklar министрлыгы;

13) сорала торган жир кишәрлегендәге төзелмәләрнең булуы турында белешмәләр-электрон хужалык кенәгәсе;

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

15) жир кишәрлеген бушлай алу хокукын гамәлгә ашыручы затлар реестрыннан белешмәләр-Орган;

1) 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 өлешендә) – Граждан хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэминатның Бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

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

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

2.6.3. Мөрәжәгать итүче регламентның 2.6.1 пункттындагы 1-9 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләргә), мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар рәвешендә, гариза биргәндә тапшырырга хокуклы.

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

2.6.5. Регламентның 2.6.1 пункттында күрсәтелгән вазыйфаи зат һәм (яки) хезмәткәр, соратып алынган һәм аның карамагында булган документларны яки белешмәләргә тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.6. 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 (асылы буенча каралмыйча документларны кире кайтару)

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

1) республика порталында гариза рәвешендә мәҗбүри кырларны дәрәс тутырмау (тутыру булмау, дәрәс түгел, тулы яки дәрәс түгел, Регламентта билгеләнгән таләпләргә туры килми).;

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

3) гариза бирүченең республика порталы аша электрон формада бирелгән гаризасында күрсәтелгән электрон имза ачкычын тикшерү ачкычының квалификацияле сертификаты хужасының белешмәләренә туры килми;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мәжбүри булган регламентта каралган документларның тулы комплекты бирелде;

5) Документлар үз эченә алган зыяннар, алар булуы мәгълүматны һәм мәгълүматны тулы күләмдә кулланырга, текстны укырга һәм (яки) танырга рәхсәт итми.;

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

7) законнарда билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтмәләргә ия;

8) Документлар муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта үз көчләрен югалттылар.

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 турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, жаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 9 эш көненнән дә артмаска тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентның 5 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, органның (орган) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән имзаланган һәм мөрәжәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне КФҮкә жиберелә.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

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

1) жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән жир законнары нигезендә сату үткәрмичә жир кишәрлеге алу хокукына ия булмаган зат мөрәжәгать итте;

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

3) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге, әлеге ширкәт эгзасының мондый гаризасы белән мөрәжәгать итү очрактарыннан тыш, бакчачылык яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәтенә бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә барлыкка килде (әгәр мондый жир участогы бакча яки бакча булып саналса) яисә гражданның үз ихтыяжлары өчен бакчачылык яки яшелчәчелек алып бару территориясе чикләрендә урнашкан жир кишәрлекләре милекчәләренә (әгәр жир участогы гомуми кулланылыштагы жир кишәрлеге булып торса);

4) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада гражданның яисә юридик затларга караган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, жир кишәрлегендә урнаштыру сервитут, гавами сервитут нигезендә рәхсәт ителә торган корылмалар (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылмалар) яки Россия Федерациясе Жир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнашкан объектлар урнашкан очрақлардан тыш яисә жир участогы бирү турында гариза белән әлеге бина, корылмалар, аларда биналар, төзелеп бетмәгән объект милекчесе мөрәжәгать итте, шулай ук жир кишәрлеге бирү һәм анда урнашкан биналарга, корылмаларга, тәмамланмаган төзелеш объектына карата гариза бирелгән очрақта, үз белдеге белән корылманы сүтү яки аны билгеләнгән таләпләргә туры китерү турында Карар кабул ителгән һәм күрсәтелгән карарларда билгеләнгән срокларда Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55.32 статьясындагы 11 өлешендә каралган вазыйфалар үтәлмәсә;

5) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, жир кишәрлегендә урнаштыру сервитут, гавами сервитут нигезендә рәхсәт ителә торган корылмалар (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылмалар) яки Россия Федерациясе Жир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнашкан объектлар урнашкан очрақлардан тыш, йә жир участогы бирү турында гариза белән әлеге биналарга, корылмаларга, аларда биналарга, төзелеп бетмәгән объектка хокук бирүче мөрәжәгать итте;

6) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге әйләнештән алынып яисә әйләнештә чикләнгән булып тора һәм аны бирү жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта рәхсәт ителми;

7) гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтияжлар өчен резервланган булып тора, әгәр дә мөрәжәгать итүче жир кишәрлеген милеккә бирү, даими (сроксыз) файдалануга яки жир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән, жир кишәрлеген резервлау максатларында жир кишәрлеге бирү турындагы карарның гамәлдә булу срогынан артып киткән вакытка түләүсез файдалануга бирү турында гариза белән мөрәжәгать иткән булса, ул дәүләт яисә муниципаль ихтияжлар өчен резервланган булып тора;

8) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, аңа карата төзелгән территорияне үстерү турында килешү төзелгән, жир кишәрлеге бирү турында гариза белән, мондый жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма, аларда бина, төзелеп бетмәгән объект милекчесе яисә мондый жир кишәрлегенә ия булучы мөрәжәгать иткән очрақлардан тыш, башка зат белән төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан.;

9) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, аңа карата башка зат белән территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән, яисә жир кишәрлеге башка зат белән территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән жир кишәрлегеннән төзелгән, аңа карата, очрақлардан тыш, территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән, әгәр мондый жир участогы федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән булса һәм мондый жир участогын бирү турында гариза белән әлеге объектлар төзүгә вәкаләтле зат мөрәжәгать итте;

10) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән жир кишәрлегеннән төзелгән һәм территорияне планлаштыру буенча расланган документ нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән, жир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән әлеге затның әлеге объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тоткан территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән зат мөрәжәгать иткән очрақлардан тыш

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

12) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 6 пунктчасында каралган жир кишәрлегенә карата, мондый жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4 пунктчасы һәм вәкаләтле орган әлеге аукционны Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 8 пунктында каралган нигезләр буенча үткәрүдән баш тарту турында карар кабул итмәгән очракта, аны сату яисә аукцион үткәрү турында гариза керде;

13) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Жир Кодексының 39.18 статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык яки крестьян (фермер) хужалыгы эшчәнлеге өчен жир кишәрлеге бирү турында белдерү басылып чыкты һәм урнаштырылды;

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

14.1) сорала торган жир кишәрлеге тулысынча территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона чикләрендә урнашкан, әлеге жир кишәрлегеннән файдалану буенча гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт ителми торган жир кишәрлегеннән файдалануның билгеләнгән чикләүләре;

15) соратып алына торган жир кишәрлеге, Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә, оборона һәм куркынычсызлык ихтыяжлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлекләре исемлегенә кертелмәгән очракта, Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган жир кишәрлеге исемлегенә кертелмәгән;

16) бакчачылык яки бакчачылык коммерцияле булмаган ширкәтенә жир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә майданы Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 6 пунктында билгеләнгән чик күләмнән артып китә;

17) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге территорияне планлаштыруның расланган документлары һәм (яки) территорияне планлаштыру документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле зат мөрәжәгать итте;

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

19) жир кишәрлеген билгеләнгән хокуклар тәртиптә бирү рөхсәт ителми;

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

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

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

23) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дөүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынды һәм гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеген

бирү максаты мондый жир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алынган максатларга туры килми, мондый жир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләреннән тыш;

24) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә чикләре «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» 13.07.2015 ел, № 218-ФЗ Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиеш;

25) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә мәйданы аның жир кишәрлегенә урнашу схемасы, территорияне межалау проекты яисә урман кишәрлекләренә проект документларында күрсәтелгән мәйданнан артып китә, алар нигезендә мондый жир участогы ун проценттан артык төзелгән. ;

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

2.8.2.2. Бакчачылык яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган берләшмә чикләрендә жир кишәрлегенә булуы һәм территорияне оештыру һәм төзү проекты яисә әлеге берләшмә территориясен межалау проекты булмау.

2.8.2.3. Жир кишәрлегенә соралган максат, шәһәр төзелеше регламентында шәһәр төзелешен зоналаштыру документларында тиешле территориаль зона өчен билгеләнгән рәхсәт ителгән файдалануның төп төренә туры килми.

2.8.2.4. Таләп ителә торган жир участогыннан файдалану максатларының территорияне планлаштыру проектының территориаль зоналарында, территорияне межалау проектында билгеләнгән төп төрләренә туры килмәве (шул исәптән жир биләмәләреннән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләренә территориаль зоналарында билгеләнгән рәхсәт ителгән куллану төрләрендә төгәл билгеләнгәндә).

2.8.2.5. Соралган жир кишәрлегендә шәхси торак төзелеше өчен рәхсәт ителгән жир төре белән торак булмаган бина урнашкан.

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

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турындагы карар әлеге Регламентның 2 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, органның (орган) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮкә жиберелә.

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

2.9. Муниципаль хезмәт 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 мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны кертәп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

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

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибергәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жиберелгән, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.13.3. Органга шәхсән мөрәҗәгать иткәндә вәкаләтле органның вазыйфаи заты тарафыннан гариза бирелгән көнне мөрәҗәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан өземтә, теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән 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 өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның

чиклэнгэн мөмкинлеклэрен 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 һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренең ныклы тайпылышлары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;
- 2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;
- 3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин 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 язучыларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;
- 5) тәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене сурдотәржемә итәргә;
- 6) озатып йөрүче этне махсус укуыны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатучы этне махсус укуыны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслый торган документ формасын раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгелэнгән рәвештә һәм тәртиптә тапшырганда 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 модернизациялэнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләренең үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткеләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге йә муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, җирле үзидарәнең башкарма органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип) буенча, 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында каралган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дөүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеге (комплекслы запросы)

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

жәмәгать транспортыннан 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;

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

ярдәм күрсәтү инвалидларга преодолении киртәләренә, комачаулаучы аларга хезмәт күрсәтү, алар белән беррәттән, башка затлар.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткеләре булып тора:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;
- 3) орган хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

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

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

бер тапкыр КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьле электрон документ нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта.

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

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсә җайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль җайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

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

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 соратып алу составында алырга хокуклы.

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

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

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

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

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

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

5) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;

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

2.16.2. Гаризаны формалаштыру республика Порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурилыгы булмаган очракта гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Республика порталында гариза формалаштырганда тәэмин ителә:

- 1) гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны жыю һәм саклау мөмкинлеге;
- 2) хезмәт күрсәтүләрне сорап мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчеләрнең берничә электрон формасын гариза белән тутыру мөмкинлеге;
- 3) кәгазь чыганакта гаризаның электрон формасы күчәрмәсен бастырып чыгару мөмкинлеге;
- 4) теләсә кайсы вакытта кулланучы теләге буенча электрон формага кертелгән мәгълүмәтләрне саклап калу, шул исәптән кертү хаталары барлыкка килгәндә һәм мәгълүмәтләрне яңадан гаризаның электрон формасына кертү өчен кире кайтару;
- 5) гариза бирүче тарафыннан мәгълүмәтләр кертелгәнче, Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган белешмәләрдән файдаланып, гариза электрон формасы кырларын тутыру, идентификациянең һәм аутентификациянең бердәм системасында булмаган белешмәләргә кагылышлы өлештә;
- 6) элегрәк кертелгән мәгълүматын югалтмыйча электрон форманы тутыруның теләсә кайсы этабына әйләнеп кайту мөмкинлеге;
- 7) Республика порталында мөрәжәгать итүченең, ким дигәндә, кимендә бер ел дәвамында гариза биргән гаризалардан, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризалардан файдалана алу мөмкинлеге – кимендә 3 ай дәвамында.

2.16.4. КФҮтә 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 аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә системасы тарафыннан соратып алына торган мәгълүмәтларны, 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 мәгълүмәтларның 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 мәгълүмәт 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 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 мәгълүмәтлардан 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 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 запрослар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға жиһәрү;
- 4) муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жиһәрү).

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр 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 органга мөрәжәгатендә - "Буа муниципаль районы муниципаль берәмлегенең милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы" МКУ рәисе (алга таба-консультация бирү 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, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

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

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

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

3.2.3. Мөрәжәгать итүче органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен башка мәсьәләләр буенча республика Порталында, орган сайтында консультация алырга хокуклы.

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

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

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

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

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

3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮкә муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запрос белән мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүче КФҮ хезмәткәре:

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;
 мөрәжәгать предметын билгели;
 документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
 документларның Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерү үткәрә;
 КФҮнең АМСнда гаризаның электрон формасын тутыра;
 Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларны басма чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;
 КФҮнең АМСнан гаризаны чыгартып ала;
 тикшерү һәм имза кую өчен мөрәжәгать итүчегә бирә;
 имза куелганнан соң имзаланган гаризаны КФҮ нең АМСна сканерлый;
 электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон үрнәкләрен КФҮнең АМСна урнаштыра, электрон эш формалаштыра;
 имза куелган гаризаны һәм басма чыганактагы документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүне раслау кәгазе (расписка) бирә.

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

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

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән органга электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиһбәрә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон багланышлар системасы аша органга жиһбәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен электрон рәвештә 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 тутыра;

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);

тутырылган электрон гариза жиһбәрә (тиешле электрон гариза формасындагы төймәгә баса);

электрон гариза регламентның 2.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиһбәрү турында хәбәрнамә ала.

Формат-логик тикшерү гариза бирүченең һәр кырның гаризаның электрон формасы тутырылганнан соң башкарыла. Гаризаның электрон формасындагы дәрәс тутырылмаган кырны ачыклаганда мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры гаризаның электрон формасында хәбәр ителә.

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

Административ процедураларның үтәлеше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Органга электрон багланышлар системасы аша жиһбәрелгән электрон эш.

3.3.3. Карау документлар комплекты орган тарафыннан.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - «Буа муниципаль районы муниципаль берәмлегенең милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы " МКУ белгече (алга таба-документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):.

3.3.3.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, мөрәжәгать итүче органга гариза белән 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 күчermәләрен 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 тутыра;

регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә 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 республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

көргән 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 электрон документлар тапшырылган очракта) тикшерә.

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү 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 турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле 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), билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү Регламентның 3.5.4 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кәргән кәңнән алып бер эш кәне 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 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза кәргән кәңнән бер эш кәне 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. Ведомствоара гарызнамәләренә муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез - административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр) документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны алу.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - «Буа муниципаль районы муниципаль берәмлегенәң милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ рәисе (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 белешмәләренә тапшыру турындагы запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада тәзи һәм җибәрә.

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

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

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

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән кәңнән биш кәң эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка

срокары 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;

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

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.

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

Регламентның 2.4.1 пунктындагы икенче абзацында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын әзерли һәм билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберә.

Регламентның 2.4.1 пунктындагы өченче абзацында каралган очракта, мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән муниципаль хезмәт күрсәтү срогын үзгәртү турында хәбәрнамәне, ул муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен жиберү нигезен һәм датасын үз эченә ала.

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә ведомствоара соратулар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында белдерү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын.

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

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - «Буа муниципаль районы» муниципаль берәмлегенәң милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ белгече (алга таба-муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

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

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар җыелмасын карый;

регламентның 2.8.2 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләргә ачыклаганда, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

регламентның 2.8.2 пункттында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижәләре буенча, регламентның 2.3.1 пункттының 1 пунктчасы нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын әзерли;

әзерләнгән Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар өч эш көне дәвамында, җир кишәрлеген карау чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү – килмәүгә бәя бирү кирәк булган очракта-12 эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карау материаллары, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проекты.

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, орган җитәкчесе урынбасары, орган җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның әзерләнгән проектлары муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтүләргә бетергәннән соң, документлар проектлары килешү һәм кул кую өчен кабат тапшырыла.

Орган җитәкчесе документлар проектларын караганда, регламентның вазыйфаи затлары тарафыннан административ процедураларны үтәү срокларын, аларның эзлеклелеген һәм тулылыгын, вәкаләтле вазыйфаи затларның электрон документ әйләнеше системасында килешүләрен үтәүне тикшерә.

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар, җир кишәрлеген бушлай бирү турында карар.

3.5.4. Регламентның 3.5.2-3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламент техник мөмкинлеге булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

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

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (юллама)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - «Буа муниципаль районы муниципаль берәмлегенең милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ рәисе (алга таба-документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.6.2. Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча дәүләт мәгълүмат системасы өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм органда яки 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 административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.3.1. КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе төшерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: КФҮтә АМС муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү.

3.6.3.2. Мөрәжәгать итүче республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, вәкаләтле органның (орган) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге автомат рәвештә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) республика порталын кулланып җибәрү (бирү).

3.6.3.3. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсе артыннан органга мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе

буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе төшерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибдә, мөрәжәгать итүче килгән көнне органның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: дүрләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

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

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

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

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

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

3.7.3. Документларны 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 төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын (вәкаләтле вәкилен) тартып алу белән шәхсән имза куеп бирә, яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документны Органга техник хата булган документның оригиналын тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлешле) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәвен һәм үтәвен агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органнарындагы

вазифаи затларның кылынган (кылынмаган) гамәлләренә карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

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 үтөлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы 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 тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

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 итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

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

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланганда, 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.

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

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

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең 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. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

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

Гариза бирүче шул исәптән 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 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;

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

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында 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 вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә

аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә 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 хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта 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) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп иткәндә, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәслеге муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда күрсәтелмәгән. 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 хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (аның 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 күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр өлеге 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 системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә 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 хезмәткәрләренең 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 түбәндәге мәгълүматлар 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 йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, оешмаларының 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 жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

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

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 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 дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле 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 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) шикаять кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча

электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап юллана.

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

5.8. 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 карап тикшерү барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү вәкаләте бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына юллай.

(Муниципаль хезмэт күрсөтүчө орган бланкы)

Жир кишөрлеген түлөүсөз
бирү турындагы карар

№ _____

№ _____ гаризаны (гариза бирүчө: _____)
һәм аңа кушып бирелгән жир кишөрлеген милеккә бушлай бирү турындагы
документларны карап, (Россия Федерациясе Жир кодексының 39.5, 39.14, 39.19
статьяларына таянып) гариза бирүчөгә (_____) милеккә бушлай _____ кв. м.
мәйданлы, _____:____, кадастр номерлы, _____ муниципаль районы (шәһәр
округы), _____ торак пункты _____ урамы, _____ йорт адресы
буенча урнашкан жир кишөрлеге бирү турында карар кабул ителде.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИА.и)

(вәкаләтле вазыйфаи зат имзасы)

Башкаручы (ФИА.и)

(башкаручының контактлары)

(Муниципаль хезмэт күрсөтүчө орган бланкы)

Жир кишөрлеген милеккә бушлай бирүдөн баш тарту турындагы карар

(мөрәжәгать иткән юридик яки физик затның Ф.И.А.и) № _____
елның _____ номерлы (гаризаның датасы һәм номеры)
гаризаны карау нәтижеләре буенча түбәндәге сәбәпләр аркасында муниципаль хезмэт
күрсөтүдөн баш тарту турында карар бирелде

1. _____
2. _____

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИА.и) _____

(вәкаләтле вазыйфаи зат имзасы)

Башкаручы (ФИА.и)

(башкаручының контактлары)

Юридик затлар өчен

(жирле үзидарә органы исеме)

(оештыру-хокукый формасының тулы исеме)

(Житәкченең яисә башка затның фамилиясе
вәкаләтле зат)Гариза бирүче шәхесен таныклаучы
документ:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем тарафыннан кайчан бирелгән)

Дәүләт теркәве турында белешмәләр
юридик зат:

ОГРН

ИНН

Урнашу урыны

Элемтә өчен мәгълүмат:

номер тел.

1 _____

номер тел.

2 _____

эл.

почта _____

Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен

ФИО

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем тарафыннан кайчан бирелгән)

ОРГНИП (ШЭ өчен)

Теркәлү адресы

Ышаныч кәгазе буенча вәкил яки законлы
вәкил:
ФИО

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем тарафыннан кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрән раслаучы документ
реквизитлары:

Теркәлү адресы

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел. 1 _____

тел. 2 _____

эл.

почта _____

Жир кишәрлеге бирү турында гариза

Сездән

_____ нигезендә (РФ Жир кодексының 39.3, 39.6, 39.9, 39.10 статьяларында каралган нигез күрсәтелә) _____ өчен (жир кишәрлегеннән файдалану максаты күрсәтелә) _____ кв. м. майданлы, _____:_____, кадастр номерлы, _____ муниципаль районы (шәһәр округы), _____ торак пункты _____ урамы, _____ йорт адресы буенча урнашкан жир кишәрлеген бирүгезне сорыйм.

Өстәмә белешмәләр (түбәндәге шартлар булганда тутырыла):

_____ реквизи́ты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом.

Жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар реквизитлары

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

Россия Федерациясе Жир кодексының 39.5 статьясындагы 4 һәм 5 пунктчалары нигезендә ____, № __ шартнамәсе белән бирелгән жир кишәрлегеннән түләүсез файдалану хокукын туктатуыгызны сорыйм

килешү реквизитларын күрсәтергә, РФ ЗК 39.5 ст. 4 һәм 5 пунктларында каралган нигезләр булганда тутырыла

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтүегезне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә.

Органда.

(дата)

(имза) (_____)
(Ф.И.А.и.)

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

№	Сатулар үткәрмичә генә жир кишәрлеге бирү нигезе	Жир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гәмәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Жир кишәрлеге	Мөрәжәгать итүченең жир кишәрлеген сату үткәрмичә генә алу хокукын раслаучы һәм жир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (документлар һәркем өчен мөмкин булган булса, күчермәләре) төп нөсхәдә (күчермәләрендә) йә жир кишәрлегенә хокук алу турында гариза кабул итүче башкарма хакимият органының яки жирле үзидарә органының вазыйфаи заты таныклы торган күчермәләрендә)тапшырыла (жибәрелә).
1.	Россия Федерациясе Жир кодексының 39.5 статьясындагы 2 пунктчасы (алга таба- Жир кодексы)	Милеккә бушлай	Дини яки хәйрия билгеләнешендәге биналар яки корылмалары булган дини оешма	Дини яки хәйрия билгеләнешендәге биналар яки корылмалар урнашкан жир кишәрлеге	<p>ЕГРНда гариза бирүченең бинага, корылмага хокукын раслаучы (билгели) документ</p> <p>ЕГРНда (жир кишәрлегенә тиешле хокуклар булганда)мондый жир кишәрлегенә хокук теркәлмәгән очракта, мөрәжәгать итүченең соралган жир кишәрлегенә хокукын раслаучы (билгели торган) документ</p> <p>Сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеге, кадастр (шартлы, инвентарь) номерлары һәм мөрәжәгать итүчегә тиешле хокукта карый торган биналарның, корылмаларның адреслы ориентирларын күрсәтеп, мөрәжәгать итүченең хәбәрнамәсе</p> <p>* * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өзөмтә</p>

					<p>* Сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты (бина һәм (яки) корылма турында ЕГРН дан өземтә</p> <p>* Мөрәжәгать итүче булып торучы юридик зат турында ЕГРЮЛдан өземтә</p>
2.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 3 пунктчасы	Гомуми өлешле милеккә бушлай	СНТ яки ОНТ әгъзаларының гомуми жыелышы карары белән гариза бирүгә вәкаләтле зат	Гражданнар тарафыннан үз ихтыяжлары өчен бакчачылык яки яшелчәчелек алып бару территориясе чикләрендә урнашкан гомуми билгеләнештәге жир кишәрлеге (алга таба-бакчачылык яки яшелчәчелек территориясе)	<p>* Жир кишәрлегенә хокук ЕГРНда теркәлгән очрактан тыш, СНТ яки ОНТ жир кишәрлеген бирү турында документ</p> <p>СНТ яки ОНТ әгъзаларының гомуми жыелышы карары яисә ул бакчачылык яки яшелчәчелек территориясе чикләрендә урнашкан гомуми файдаланудагы жир кишәрлеген алу турында, жир кишәрлегенә һәр милекчесенә гомуми өлеш милке хокукындагы өлеше күрсәтелеп</p> <p>* Территорияне ыланлауның расланган проекты</p> <p>* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өземтә</p> <p>* СНТ яки ОНТга карата ЕГРЮЛдан өземтә</p>
3.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 4 пунктчасы	Милеккә бушлай	Жир кишәрлеге шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен яки муниципаль берәмлек территориясендә	Шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен яисә крестьян (фермер) хужалыгы эшчәнлеген башкару	<p>* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә</p>

			крестьян (фермер) хужалыгын алып бару өчен алты елдан да ким булмаган вакытка түләүсез файдалануга бирелгән граждән	өчен билгеләнгән һәм рөхсәт ителгән куллану нигезендә биш елдан артык файдаланыла торган жир кишәрлеге	
4.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 5 пунктчасы	Милеккә бушлай	Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән, белгечлеге буенча муниципаль берәмлектә төп эш урыны буенча эшләүче граждән, ул Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән	Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлектә урнашкан шәхси торак төзелеше яисә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Эшкә алу турында боерык, хезмәт кенәгәсеннән өзәмтә (яисә хезмәт эшчәнлеге турында мәгълүмат) яки хезмәт килешүе (контракт) * Күчәмсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өзәмтә
5.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 6 пунктчасы	Милеккә бушлай	Өч һәм аннан күбрәк баласы булган граждәннар	Жир кишәрлекләрен бирү очраклары Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендә жир кишәрлекләре бирү шартларын раслаучы документлар * Күчәмсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өзәмтә
6.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 7 пунктчасы	Милеккә бушлай	Граждәннар тарафыннан федераль закон белән билгеләнә торган граждәннарның аерым категорияләре һәм (яки) коммерцияле	Жир кишәрлекләрен бирү очраклары федераль закон белән билгеләнә	Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән жир кишәрлеген алу хокукын раслаучы документлар * Күчәмсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН нан өзәмтә

			булмаган оешмалар,		өземтә
7.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 7 пунктчасы	Милеккә бушлай	Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә торган гражданның аерым категорияләре	Жир кишәрлекләрен бирү очраklары Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән жир кишәрлеген алу хокукын раслаучы документлар
8.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 8 пунктчасы	Милеккә бушлай	авыл хужалыгы житештерүе өчен билгеләнгән даими (сроксыз) файдалану хокукында жир кишәрлеге булган дини оешма	Жир кишәрлекләрен бирү очраklары Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән жир кишәрлеген алу хокукын раслаучы документлар

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

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны
кабул итүдән баш тарту турында карар

_____ (Физик зат ф. и. о., юридик затның исеме –
мөрәжәгать итүче) мөрәжәгате буенча № _____
елның _____ номерлы (гаризаның датасы һәм номеры)
гаризаны карау нәтижеләре буенча түбәндәге сәбәпләр аркасында муниципаль хезмэт
күрсәтүдән баш тарту турында карар бирелде (кирәклесен күрсәтергә):

1. _____
2. _____

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИО)

(вәкаләтле

вазыйфаи зат имзасы)

Башкаручы (ФИО)

Башкарма комитетның җитәкчесенә _____
Кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында җибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

_____ (хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүгә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә 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 җибәрү юлы белән;

- расланган күчermә 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 дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

_____ (датасы)

_____ (_____)
(имза)(фамилиясе, исеме, атасының исеме)