

**Тәтеш муниципаль районы башкарма комитеты  
2019 елның 23 июлендәге 539 номерлы «торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче  
хужалык алып бару өчен граждандарга милеккә (арендага) җир кишәрлеге бирү  
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау  
турында» карарына үзгәрешләр кертү турында**

Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нигезендә Тәтеш муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. Торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен граждандарга милеккә (арендага) җир кишәрлеге бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Тәтеш муниципаль районы Башкарма комитетының 23.07.2019 ел, № 539 карары белән расланган административ регламентына түбәндәге үзгәрешләргә кертүгә:

1) 2 бүлегендәге 2.9 пунктының 3.1 пунктчасын үз көчен югалткан дип танырга;

2) 2 бүлегенң 2.9 пунктындагы 8 пунктчасын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:  
«җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территорияне комплекслы үстерү турында башка зат белән шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан, моңа мондый җир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма, андагы урыннар, төгәлләнмәгән төзелеш объекты милекчәсе яисә мондый җир кишәрлегенң Хокук иясе җир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән мөрәҗәгать иткән очраклар керми»;

3) 2 бүлекнең 2.9 пунктындагы 13 пунктчасын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:  
«гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Җир Кодексының 39.18 статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә индивидуаль торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алып бару, граждандар тарафыннан үз ихтыяжлары өчен бакчачылык алып бару өчен җир кишәрлеге бирү турында хәбәр басылып чыкты һәм урнаштырылды»;

4) 3 бүлекне түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны башкару тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенң күпфункцияле үзәкләрендә, читтән торып эшләү урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре.

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр төзү һәм җибәрү;

4) җир кишәрлекләрен бирү буенча ведомствоара комиссия утырышында муниципаль хезмәт күрсәтүне Килештерү

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү һәм бирү;

3.1.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең Блок-схемасы 7 нче кушымтада бирелгән.

### 3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен палатага шәхсән, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече (алга таба - белгеч) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт алу өчен бирелә торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә. Палата белгече эш көннәрендә сишәмбедән пәнжешәмбегә кадәр 8.00-17.00 сәгатьләрдә төшке ашка тәнәфес белән кабул итә. Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: рөхсәт алуның составы, тапшырыла торган документация формасы һәм башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

### 3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү турында шәхсән, ышанычлы зат аша яисә КФҮ аша язма гариза бирә һәм документларны шушы регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Башкарма комитет тарафыннан рәсми электрон почтага яисә Башкарма комитетның (яки палатаның) Интернет челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырылган гариза формасын тутыру юлы белән, шул исәптән шәхси кабинет аша бердәм порталны яисә җирле порталны җибәрү юлы белән җибәрелә. Электрон рәвештә кергән гариза билгеләнгән тәртиптә теркәлә.

#### 3.3.2. Гаризаларны кабул итүче башкарма комитет белгече:

мөрәжәгать итүченең шәхесен ачыклау;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәлдә булган очракта);

шушы регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга куелган тапшырылган документлар исемлегенең күчәрмәсен тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итеп алуны алып баручы башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итеп алудан баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны аңа кире кайтара.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар:  
гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергәннән соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Башкарма комитет җитәкчесенә карау өчен җибәрелгән гариза яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм палата белгеченә юллай.

Өлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм җибәрү

3.4.1. Палата белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә:

1) күчәмсез мөлкәт объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында (бинага, төзелешкә, корылмага хокуклар турында)Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

2) күчәмсез мөлкәт объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында (жир кишәрлегенә хокуклар турында)Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

3) ЕГРЮЛдан яки ЕГРИПтан белешмәләр.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: хакимият органнарына җибәрелгән гарызнамәләр.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә документның булмавы турында хәбәрнамәләр һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат җибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара гарызнамәгә жавап эзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән

булса, документны һәм мәғлүматны тапшыручы органга яисә оешмага ведомствоара гарызнамә кергән көннән алып биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү

#### 3.5.1. Алынган мәғлүматлар нигезендә палата белгече:

жири кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында күрсәтмә проектын (алга таба - күрсәтмә) яисә шушы регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән нигезләр булганда, жири кишәрлеген бирүне алдан килештерүдән баш тарту турында, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, карар әзерли;

документ проектын билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерә;  
әзерләнгән документ проектын килештерү процедураларын билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашыра;

күрсәтмә проектын яисә имзадан баш тарту турында хат проектын Башкарма комитет житәкчесенә (ул Вәкаләтле затка) жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: имзалау өчен Башкарма комитет житәкчесенә (ул Вәкаләтле затка) жиберелгән документ проекты.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе (ул вәкаләтле зат) баш тарту турындагы боерыкка яисә хатка кул куя. Имзаланган документны Башкарма комитет белгеченә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура раслауга документ проекты кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жири кишәрлеген бирүдән баш тарту турында имзаланган күрсәтмә яисә хат.

#### 3.5.3. Палата белгече:

баш тарту турында күрсәтмәне яисә хатны терки;

гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән күрсәтмәне яисә баш тарту турында хатны бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документка имза салган көнне Башкарма комитет житәкчесе (ул вәкаләтле зат) тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

3.5.4. Палата белгече мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) кул кую өчен рәсмиләштерелгән КАРАР БИРӨ яисә баш тарту турында хат жиберә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар:

күрсәтмә бирү-мөрәжәгать итүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә;

баш тарту турындагы хатны хат белән почта аша жиберү - 3.5.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә. шушы регламентның.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән күрсәтмә яисә баш тарту турында жиберелгән хат.

### 3.6. МФЦ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен МФЦга мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. МФЦ аша муниципаль хезмәт күрсәтү МФЦның билгеләнгән тәртиптә расланган Эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.6.3. МФЦДАН муниципаль хезмәт алуға документлар килгәндә, процедуралар шушы регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәтнең нәтижәсе күп функцияле үзәккә жиберелә.

### 3.7. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү)

3.7.1. Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ алуы административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат булып "Татарстан Республикасы Тәтеш муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы" МКУНЫҢ әйдәп баручы белгече (алга таба - документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару ярдәмче системасына һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмати системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә белешмәләргә теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турындагы карарны һәм (яисә) территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең урнашу схемасын раслау турындагы карарны федераль дәүләт теркәве, кадастр һәм картография хезмәтенә жиберүне тәэмин итә;

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

Процедураларны үтәү техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты (палата) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салынган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында белешмәләрне урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

### 3.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.7.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап МФЦга мөрәжәгать иткәндә, МФЦ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүченең таләбе буенча аңа электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе белән бергә электрон документның нөсхәсе алына торган нөсхәгә язып бирелергә мөмкин.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне МФЦ эш Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

3.7.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына палатаның вәкаләтле вазыйфаи затының (палатаның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон рәвеше автомат рәвештә жибәрелә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты (палата) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салынган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документны жибәрү (тапшыру) (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

### 3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка тапшыра;

техник хатаны төзәтү турында гариза (8 нче кушымта);

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

техник хата булуын раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) тарафыннан шәхсән яисә почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә КФУ аша бирелә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны кушып бирелгән документлар белән бергә терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Өлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, ул Башкарма комитет белгеченә карау өчен жиберелгән.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында шушы регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) мөрәҗәгать итүчедән (аның вәкиленнән) техник хата булган документның төп нөсхәсен тартып алып, шәхсән үзе тапшыра яисә мөрәҗәгать итүче адресына жиберә почта аша (электрон почта ярдәмендә) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшырганда документны алу мөмкинлеге турында хат.

Өлеге пунктта белән билгеләнә торган Процедура техник хата ачыкланганнан яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан хата жиберү турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ».

2. Өлеге карарны Тәтеш муниципаль районының рәсми сайтында бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында урнаштырырга (PRAVO.TATARSTAN.RU).

**Башкарма комитет җитәкчесе**

**А.А. Гасыймов**